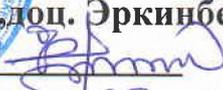




Учреждение «Бишкекский гуманитарно- правовой колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 5
от «28» «03» 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БГПК
к.ф.н., доц. Эркинбеков К.Э.

«28» «03.» 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кураторстве

Бишкек 2018

Настоящее Положение о работе куратора «Бишкекского гуманитарно-правового колледжа»(далее - БГПК) устанавливает функциональные требования, как к субъекту образовательного процесса, содержит основные функциональные обязанности и права куратора.

1. Общие положения

1.1. Подбор кандидатур кураторов учебных групп осуществляется руководством Бишкекского гуманитарно-правового колледжа в тесном контакте с преподавателями. Куратором может быть преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава.

1.2. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей кураторов учебных групп производится приказом директора БГПК на учебный год.

1.3. Контроль над работой куратора учебной группы осуществляет директор, заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Содействие в работе куратора учебной группы оказывает староста группы.

За каждым куратором закрепляется несколько групп. Один куратор должен курировать учащихся в течение года.

1.5. Куратор закрепляется на 1-3 академические группы по одной группе на каждом курсе в рамках одной специальности (для того, чтобы знал учебный процесс от начала до конца). После закрепления учащихся, куратор переходит на индивидуальный график работы с ними.

1.6. Обучающиеся имеют права отказываться от того или иного куратора, предоставив директору мотивированное заявление об отказе. В этом случае, при наличии достаточной мотивации, директор прикрепляет данных учащихся к другому куратору приказом.

1.7. Основные мероприятия по работе с учащимися куратор включает в индивидуальный план работы преподавателя и в план работы программы. Куратор в конце учебного года отчитывается по своей работе на педсовете БГПК. Куратор осуществляет воспитательную работу с учетом плана учебно-воспитательной работы БГПК.

1.8. Куратор проводит индивидуальные и групповые консультации по расписанию, один раз в неделю. Расписание консультаций составляет отдел мониторинга и качества образования и согласовывает с директором БГПК.

1.9. Куратор должен иметь список учащихся, составлять план работы куратора, отчеты о работе куратора.

1.10. В своей работе куратор руководствуется:

- Требованиями действующего Закона Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Нормативными актами по вопросам образования, Приказами МОиНКР и ГОС КР, используемыми в деятельности колледжа;
- Уставом БГПК;
- Внутренними процедурами, приказами и распоряжениями по колледжу;
- Настоящим Положением.

II Цель, задачи, функции и методы работы

2.1 Цель работы куратора:

- обеспечить единство обучения и воспитания студентов колледжа, повысить эффективность учебно-воспитательного процесса, усилить влияние преподавательского состава на формирование личности будущих конкурентоспособных специалистов;
- содействовать становлению гармоничной личности с высоким духовно-нравственными качествами;
- сформировать в группе сплоченный коллектив, создать в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, творчества, увлеченности, общественной активности;
- выработать единство требований к студентам всех преподавателей, работающих в группе, установить деловой контакт с председателем методической комиссии, общественными организациями, с родителями студентов;
- привлечь студентов к внеаудиторной деятельности.

2.2. Основные задачи деятельности кураторов:

- создать психолого-педагогические условия для роста самосознания студентов, развития чувства собственного достоинства, самоуважения, способности к объективной самооценке и само регуляции в поведении, ценностного отношения к жизни;
- воспитывать чувство долга, уважения к закону и нормам коллективной жизни;
- формировать гражданскую и социальную ответственность как важнейшую черту личности;
- воспитывать патриотизм, национальное самосознание, приобщать к духовным и нравственным ценностям своего народа и страны;
- воспитывать положительное отношение к труду как к жизненной ценности, развивать самостоятельность, инициативность, деловитость, честность и ответственность в деловых отношениях;
- воспитывать интерес и любовь к избранной профессии, стремление к овладению необходимыми профессиональными качествами, нормами профессиональной этики;
- прививать культуру общения, способность оценивать явления с позиции другого человека, разных культур, иной социально-экономической формации;
- формировать культуру поведения в быту, пропагандировать здоровый образ жизни.

2.3 Функции куратора:

- *Когнитивно-диагностическая функция.* Она связана с необходимостью всестороннего изучения особенностей развития и поведения студентов. Данная функция помогает в определении уровня воспитанности студентов в целях учета этих особенностей в процессе воспитательной работы и осуществления индивидуального подхода к их обучению и воспитанию. Куратору необходимо знать состояние здоровья студентов, характер их обучаемости, межличностные контакты, проявляемые склонности, способности и интересы, отношение к учебной работе и динамику успеваемости. Указанные данные нужно доводить до сведения педагогов, работающих в группе, чтобы они соответствующим образом учитывали их в процессе учебно-воспитательной деятельности.
- *Организаторско-стимулирующая функция.* Главным здесь является умение куратора организовать внеаудиторную работу таким образом, чтобы она увлекала

студентов высокой содержательностью, разнообразием форм, новыми подходами к ее проведению.

- *Объединительно-сплачивающая функция.* Эта функция вытекает из того, что действенным фактором воспитания являются сплочение студентов, здоровый психологический микроклимат в группе, забота друг о друге. В то же время необходимо предотвращать появления в группе группировок с негативной направленностью, создавать условия для увлекательной совместной деятельности студентов.
- *Координирующая функция.* Поскольку в группе работают несколько преподавателей, возникает необходимость в согласовании их педагогических действий по обучению и воспитанию студентов, координацию их деятельности и осуществлению единого подхода к студентам. Эта работа возлагается на куратора, который также проводит необходимую работу с родителями.
- *Личностно-развивающаяся функция.* Сущность ее заключается в придании проводимой воспитательной работе действенного педагогического влияния на развитие личности качеств студентов: стимулирование их потребностно-мотивационной сферы, учебно-познавательной активности, нравственное и эстетическое формирование, развитие творческих способностей и задатков, утверждение достоинства в межличностном общении и т.д.

2.4. Формы и методы работы:

- проведение кураторских часов;
- работа с личными делами студентов;
- анализ журнала посещений, разработка рекомендаций по повышению эффективности учебного труда студентов;
- индивидуальные встречи со студентами первого года обучения;
- беседы с председателем методических комиссий;
- налаживание контактов с родителями;
- организация встреч с интересными людьми;
- проведение экскурсий, походов, посещение музеев, выставок, концертов и т.д.;
- участие вместе со студентами в подготовке и проведении мероприятий;
- привлечение к индивидуальной работе со студентами педагогов колледжа;
- другие, по усмотрению куратора.

III Должностные обязанности

Куратор обязан:

- 3.1 знать студентов, условия их жизни, состояния здоровья, особенности характера, использовать индивидуальный подход к каждому;
- 3.2 проводить организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления, администрацией колледжа;
- 3.4 знакомить студентов с организацией учебного процесса, с законом «Об образовании», Уставом колледжа» и с другими нормативно-правовыми локальными актами;
- 3.5 проводить анализ посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов, оказывать необходимую помощь студентам;
- 3.6 участвовать в заседаниях совета по профилактике правонарушений других комиссий по рассмотрению нарушений дисциплин, пропуска занятий, неуспеваемости студентов;
- 3.7 взаимодействовать с председателем методических комиссий и другими подразделениями колледжа по вопросам воспитания студентов;
- 3.8 периодически, не менее одного раза в семестр отчитываться о проделанной работе;

- 3.9 систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в научно-методических конференциях по проблемам воспитания;
- 3.10 куратор обязан представить план работы на учебный год заместителю директора по воспитательной работе, отчет о своей работе (раз в семестр);
- 3.11 своевременно оповещать Работодателя о невозможности поразличного рода уважительным причинам выполнять работу;
- 3.12 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе и морально-психологический климат, уважать права друг друга;
- 3.13 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба колледжу, его имуществу и финансам;
- 3.14 своевременно оповещать и принимать меры к устранению аварийных и чрезвычайных ситуаций и немедленно сообщать о случившемся администрации колледжа;
- 3.15 обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически повышать педагогическую квалификацию;
- 3.16 уважать личное достоинство обучающихся, не принимать антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим или духовным насилием над личностью обучающихся;
- 3.17 содержать свое рабочее место, оборудование в порядке и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудитории, кабинете, и на территории колледжа, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.18 эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать расходный материал;
- 3.19 участвовать в осуществлении программ развития колледжа, в проводимых Работодателями мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории колледжа;
- 3.2 не разглашать персональные данные студентов, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне;
- 3.21 стремиться к поддержанию деловой репутации колледжа;
- 3.22 формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению среднего профессионального образования;
- 3.23 при взаимодействии с коллегами, студентами, деловыми партнерами, и с обществом, соблюдать деловую этику поведения, руководствоваться ценностями, как справедливость, прозрачность, уважение, сотрудничество, свобода, и доверие;
- 3.24 выполнять обязательства, предусмотренные трудовым договором;
- 3.25 присутствовать на общих собраниях коллектива, заседаниях педсовета.

IV. Права

Куратор имеет право:

- участвовать в работе учебно-методических и общественных организаций колледжа при обсуждении вопросов, которые затрагивают интересы курируемой группы или отдельных ее студентов;
- посещать лекционные и семинарские занятия;
- вносить предложения, касающиеся учебного процесса, труда и быта студентов, предложения, направленные на дальнейшее повышение качества подготовки будущих специалистов;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению работы этих органов,

- рекомендовать кандидатуры для избрания и назначения в студенческие органы самоуправления;
- устанавливать при необходимости контакт с любым подразделением колледжа с целью защиты интересов и прав студентов;
 - решать совместно с заведующим отделением вопросы о назначении, утверждении характеристик, поощрениях и наказаниях студентов вверенной ему учебной группы;
 - вносить предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи, об оказании материальной помощи студентам;
 - ходатайствовать о наложении взыскания на студентов за нарушения правил внутреннего распорядка колледжа;
 - лично участвовать в подведении итогов проверки своей работы.

V. Ответственность

Куратор несет ответственность за:

5.1 Правильный подбор форм и методов, оптимальное использование педагогических методик в работе со студентами.

5.2 Основным критерием эффективности работы кураторов является показатель успеваемости и дисциплине учебной группы, использование куратором многообразных форм и методов работы со студентами, положительная оценка вклад куратора в благополучие группы со стороны студентов, администрации колледжа.

6. Работа куратора с учащимися

6.1. Все кураторы осуществляют свою деятельность в соответствии с положением о кураторе.

6.2. В первую неделю начала учебного года проводятся организационные мероприятия, которые включают разделы: введение в специальность, жизнь колледжа, балльно-рейтинговая система, учебные дисциплины, правила внутреннего распорядка, чистота и гигиена, распределение учебного времени.

6.3. Действия куратора:

- Получить в отделе кадров списки зачисленных учащихся, с которыми предстоит работать (Приложение 1);
- Сведения о студентах и родителях и/или законных представителей (Приложение 2)
- Сведения о документах студента (Приложение 3)
- Личный листок студента (Приложение 4)
- Осуществлять сбор информации о студентах (Анкета) (Приложение 5)
- За предоставленную информацию несет ответственность куратор
- Консультировать учащихся в соответствии с графиком.

Консультирование включает:

- Ознакомление учащихся с академическими правилами;
- Определение приоритетов учащихся, его склонностей и возможностей;
- Ознакомление с дисциплинами рабочей программы;
- Доведение до сведения учащихся расписания учебных занятий и академического календаря.

Форма №1

Список группы

специальность _____ курс _____ группа _____

№	Фамилия	Имя	Отчество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Куратор: _____

Дата: _____

Форма №2

Сведения о студентах и родителях

специальность _____ курс _____ группа _____

№	Ф.И.О	Число, год рождения	Контактные данные	Место проживания (в данный момент)	Ф.И.О родителей	Место проживания родителей	Телефон родителей
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

Куратор: _____

Дата: _____

Приложение 3

Форма №3

Сведения о документах студента

специальность _____ курс _____ группа _____

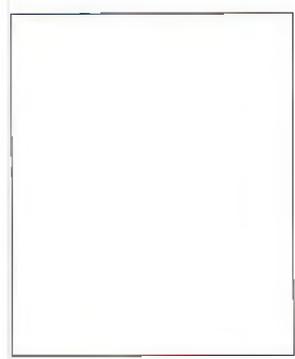
№	Ф.И.О Группа	Номер АН (свидетельство о рождении)	Орган выдавший документ	Дата выдачи	Персональный номер	Место жительства
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						

Куратор: _____
Дата: _____

Приложение 4

Личный листок студента

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____
Число, месяц, год рождения _____
Место рождения _____
Место жительства _____
Национальность _____
Гражданство _____
Паспортные данные _____
Тел номер _____



Ваши ближайшие родственники: отец, мать, братья, сестры

Степень родство	Ф.И.О	Место работы, должность	Место жительства	Тел. номер

Подпись студента _____

Куратор: _____
Дата: _____

**АНКЕТА
СТУДЕНТА 1 КУРСА
ГРУППЫ _____**

Ф.И.О. _____

Год рождения _____

**Паспортные
данные** _____

Мобильный телефон _____
Домашний телефон _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес по прописке _____

Данные о родителях
Отец (ф.и.о., место работы, служебный телефон, мобильный телефон, адрес) _____

Мать (ф.и.о., место работы, служебный телефон, мобильный телефон, адрес) _____

Увлечения (танцы, игра на музыкальных инструментах, пение, рисование) _____

Роспись _____ **Дата** _____