



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«Согласовано»
на заседании пед. совета
Протокол № _____
от «___» «_____» 2025 г.



«Утверждаю»
Директор, к.ф.н. доц. «БИК»
Эркинбеков К.Э.
«___» «_____» 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КУРАТОРА

Бишкек 2025 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КУРАТОРА

1. В своей деятельности куратор группы руководствуется Законом КР «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Уставом колледжа.

1.1. Куратор группы назначается и освобождается от должности директором колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на преподавателя, не имеющего группу и работающего в данной группе.

1.2. Куратор должен иметь высшее образование, профессиональное или опыт работы не менее 1 года.

2. Функции

Основными направлениями деятельности куратора группы являются:

- 2.1. Организация деятельности группового коллектива.
- 2.2. Организация учебной работы группового коллектива и отдельных студентов.
- 2.3. Организация внеурочной жизни группы.
- 2.4. Изучение личности и коррекция в воспитании студента.
- 2.5. Работа с родителями.

2.1. Функциональные обязанности

Куратор группы имеет следующие функциональные обязанности:

- 2.1. Ведет журнал воспитательной работы.
- 2.2. Организует групповой коллектив: распределяет поручения, работает с активом, рекомендует студентов группы в студенческий совет колледжа, организует коллективное творчество, организует дежурство и помогает в работе дежурного.
- 2.3. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.
- 2.4. Заботится о внешнем виде студентов группы.
- 2.5. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью учебных занятий, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации, совместно с родителями контролирует студентов, пропускающих занятия без уважительных причин и с неуспевающими студентами.
- 2.6. Создает в группе обстановку, благоприятствующую учебе.
- 2.7. Координирует деятельность преподавателей, работающих в группе.
- 2.8. Каждый семестр работает с зачетными книжками студентов группы. Контактирует с родителями по поводу успеваемости студентов.
- 2.9. Создает условия для развития познавательных интересов студентов, расширения их кругозора.
- 2.10. Формирует межличностные отношения в группе, корректирует и регулирует.
- 2.11. Укрепляет здоровье студентов, вовлекает их в физическую, спортивную работу.
- 2.12. Изучает личности студентов в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнение преподавателей, работающих в группе, и родителей.
- 2.13. Работает с характеристиками студентов.
- 2.14. Выявляет и ведет учет студентов социально незащищенных категорий, из неблагополучных семей.
- 2.15. Проводит регулярные кураторские часы один раз в неделю.
- 2.16. Проводит тематические родительские собрания один раз в семестр.
- 2.17. Работает с родителями индивидуально.

2.2. Права и ответственность

Куратор группы имеет право в пределах своей компетенции:

1. Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе (без права входить в аудиторию во время урока без экстренной необходимости, делать замечание преподавателю в течении урока).
2. Поощрять студентов в порядке установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора или заместителя директора колледжа, функциональных обязанностей, установленных настоящим положением.
4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или

психологическим насилием над личностью студентов, куратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом КР «Об образовании»

5. Виновный в причинении колледжу ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей куратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и на каждый семестр (план утверждается директором колледжа или заместителем директора не позднее 5 дней начала планируемого периода) куратор привлекается к ответственности в дисциплинарном порядке.

7. Большое внимание куратор должен уделять работе с документацией, касающейся его группы (групповой журнал, журнал - дневник куратора, зачетные книжки, папки ежемесячной аттестации, и учета пропуска занятий). Своевременная и систематическая работа куратора группы с документацией помогает избегать проблемных и конфликтных ситуаций в общении с администрацией, коллегами, студентами и их родителями.

2.2. Введение группового журнала

Групповой журнал является главным документом группы. Журнал заполняется куратором в начале учебного года и ведется в течении года. Все необходимые записи он ведет самостоятельно, не привлекая студентов.

Куратор записывает в групповом журнале фамилии и имена студентов в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения студентов», систематически заполняет страницы куратора.

Куратор должен:

- a. изучать журнал не реже одного раза в неделю, чтобы знать об успеваемости студентов; всегда знать, почему студентом пропущены учебные дни и отдельные занятия; всегда быть в курсе переживаний и трудностей своих студентов;
- b. тесно сотрудничать с преподавателями, объяснять и доводить до их сведения проблемы студентов;
- c. всегда четко и аккуратно вести записи в записи в журнале Куратор назначает ответственного студента, которому поручается перед первым уроком получить журнал в учебной части и после последнего урока сдать.
- d. Аттестационные оценки каждого месяца заносятся в бланки успеваемости и подшиваются в специально отведенную папку «Успеваемость»
- e. Итоги пропусков занятий студентов подводятся ежемесячно и подшиваются в специально отведенную папку «Пропуски занятий»
- f. Итоговые оценки каждого семестра заносятся куратором в сводную ведомость.
- g. Куратор несет ответственность за состояние журнала своей группы, следит за систематичностью ведения журнала преподавателями, работающими в группе, анализирует успеваемость студентов, объективностью выставленных оценок.
- h. Очень важная и необходимая в работе куратора является информация о родителях. Ежегодно она требует уточнений и коррекции, поэтому ее нельзя переносить из журнала в журнал, не уточняя изменений, произошедших в семье студентов.

Для того, чтобы сведения в журнале были более точными куратор может провести тестирование следующего характера:

1. Ф. И.О. студента, родителей
2. Домашний адрес и телефон, служебные, сотовые телефоны родителей или лиц заменяющих их.
3. В групповом журнале фиксирует проведение кураторских и информационных часов, внеклассных мероприятий. С помощью журнала куратор подводит итоги успеваемости и посещаемости студентов за учебную неделю, месяц, семестр, год.

Куратор систематически анализирует учебную ситуацию в своей группе по предметам и обращает внимание преподавателей:

- на накаляемость оценок;
- объективность выставленных оценок;
- индивидуальную работу с часто болеющими студентами;
- индивидуальную работу со студентами с высоким уровнем достижений в учебе;
- индивидуальную работу с проблемными студентами.

Особое внимание куратор уделяет анализу по журналу пропусков занятий студентами без

уважительных причин. При этом он обращает внимание на следующие моменты: на студента, который периодически пропускает занятия; на каких уроках чаще всего не присутствует

Большое внимание куратор уделяет анализу участия студента на уроке физического воспитания, посещает их уроки анализирует ситуацию включения в урок физического воспитания студентов, которые имеют проблемы со здоровьем.

Введение журнала куратора по плану

Серьезным подспорьем для преподавателя, работающего с группой, является журнал (дневник) куратора. В такой журнал куратор заносит сведения по всей группе, которые позволяют ему видеть объективную картину развития студентов группы, результаты сотрудничества с семьей студентов, преподавателями.

В журнале куратора могут быть следующие разделы:

1. Сведения о студентах:

1. Список студентов группы с телефонами срочного оповещения
2. Сведения о физическом здоровье студентов
3. Результаты учебных достижений
4. Сведения о занятости студентов в неурочное время
5. Актив группы

2. Аналитическая деятельность куратора:

1. Задачи на учебный год.
2. Характеристика группы
3. Планы работы на семестр и на год.
4. Индивидуальная работа со студентами.
5. Анализ результативности внеаудиторных мероприятий

Куратор должен в полной мере способствовать тому, чтобы студенты его группы освоили и всегда соблюдали следующие права поведения:

- Студент приходит на занятия со всеми необходимыми учебниками и канцелярскими принадлежностями, находящимися в полной готовности для использования.
- По звонку студенты входят в аудиторию.
- Начало урока - это приветствие преподавателя и студентов.
- Если студент по уважительной причине опоздал на урок, ему следует постучаться, извиниться, изложить причину опоздания, если это попросит преподаватель, молча, не мешая ходу урока, сесть за парту и включиться в работу.
- Студент приходит на занятия с выполненными домашним заданием. В случае невыполнения задания он сообщает об этом преподавателю до начала урока, но злоупотреблять этим нельзя.
- Студент активно участвует во время урока, следит за ходом, отвечает на вопросы предложенные преподавателем.
- Домашнее задание необходимо записывать в рабочую тетрадь. Нельзя уходить с урока не выяснив задания на дом.
- Урок заканчивается с разрешения преподавателя. Студенты выходят из аудитории, оставив рабочее место аккуратным.
- Во время перемены студенты отдыхают от урока. Во избежание травм не разрешается бегать по коридорам и лестницам, кричать, толкаться.
- В течении всего урока, до и после студент демонстрирует образец воспитанности, корректного, доброжелательного, уважительного отношения к преподавателю и товарищам по группе

С инструкцией ознакомлен (-а):

(подпись)

(ФИО)

Число, месяц, год: _____