



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чукотского автономного округа  
«Чукотский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Педагогического совета  
от «30» 01 2015г.  
Протокол № 8



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Введено в действие  
приказом № 01-10/58  
от «09» 02 2015г.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2014</b>
		Лист 3/8

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	2
2.	Основные задачи куратора группы	2
3.	Функции куратора группы	3
4.	Формы работы куратора	4
5.	Права, обязанности и ответственность куратора группы	4
6.	Документы, регламентирующие деятельность кураторов учебных групп	6
7.	Взаимоотношения. Связи	6
8.	Организация работы кураторов групп	6

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2014</b>
		Лист 4/8

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

## **1. Общие положения**

1.1. Куратор учебной группы (далее – куратор) является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

1.2. Совет кураторов – основная структура в исполнительной части системы воспитательной работы ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», реализующей в студенческих группах концепцию и программу воспитания с целью формирования из студентов социально – активных граждан России, развития у них общей культуры, интеллигентности и профессионально – трудовых навыков.

1.3. В своей деятельности куратор группы руководствуется настоящим Положением.

1.4. Куратор должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.5. Куратор подчиняется:

- в части организации и ведения учебного процесса – заместителю директора по учебно-производственной работе;
- в хозяйственно-бытовой сфере – начальнику отдела по воспитательной и социально-бытовой работе;
- во внеучебной досуговой деятельности – начальнику отдела по досуговой работе.

1.6. Стратегия воспитательного процесса в ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» определяется Планом работы учреждения.

1.7. Кураторы утверждаются директором ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» и назначаются в каждую учебную группу с 1 по 5 курсы.

## **2. Основные задачи куратора группы**

2.1. Максимальное развитие каждого обучающегося, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

2.2. Создание коллектива учебной группы как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося.

2.3. Организация всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов в разнообразные коммуникативные ситуации.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2014</b>
		Лист 5/8

2.4. Коррекция индивидуального развития обучающихся, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

Деятельность куратора - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» и ситуации в коллективе группы (класса), межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций куратору надо знать психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

### **3. Функции куратора группы**

#### 3.1. Организационно-координирующие:

-обеспечение связи ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» с семьей: установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);

-проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

-взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;

-организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общеколледжного коллектива;

-организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

-стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования; взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, группы в целом;

-ведение документации (журнал, личные дела обучающихся, план работы куратора).

#### 3.2. Коммуникативные:

-регулирование межличностных отношений между обучающимися;  
установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

-содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;

-оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3.Аналитико-прогностические:

-изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

-определение состояния и перспектив развития коллектива учебной группы.

3.4.Контрольные:

-контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

-контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

#### **4.Формы работы куратора**

4.1.В соответствии со своими функциями куратор выбирает формы работы с обучающимися:

-индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

-групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

-коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

4.2.При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

-определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед педагогическим коллективом колледжа;

-учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;

-обеспечивать целостность содержания, форм и методов работы.

#### **5.Права, обязанности и ответственность куратора группы**

5.1.Основными обязанностями куратора учебной группы является:

-организовывать воспитывающую деятельность в коллективе группы;

-вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива колледжа;

-систематически контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися;

-систематически контролировать успеваемость каждого члена группы;

-фиксировать отклонения в развитии и поведении обучающихся, информировать об этом руководство ГАПОУ ЧАО «Чукотский

многопрофильный колледж» и осуществлять продуманную научно-обоснованную коррекцию;

-оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

-вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы: план воспитательной работы на год, с анализом за предыдущий год; дневник куратора, материалы классных часов, результаты анкетирования, сводные ведомости успеваемости за каждый семестр, зачетные книжки обучающихся, журналы учебных групп, статистические данные о наличии и составе группы на начало года и конец семестра;

-оказывать помощь обучающимся в быстрой адаптации к системе обучения в колледже, коллективу;

-познакомить обучающихся с историей и традициями ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;

-организовывать экскурсии в музеи колледжа и города, исторические и памятные места, т.д.;

-сообщать необходимые сведения о библиотеке, поликлинике, организации спортивно - массовой работы и коллективах художественной самодеятельности;

-доводить до студентов их права, обязанности, правила поведения в колледже и за его пределами, в общежитии, быту;

-оказывать помощь обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролировать текущую и семестровую успеваемость, дисциплину, участвовать в подготовке и проведении периодической аттестации;

-направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирование актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к студентам, знании их интересов, склонностей, способностей, учитывая условия быта и положение дел в семье;

-участвовать в поселении иногородних обучающихся в общежитие, регулярно посещать обучающихся проживающих в общежитии, помогать им в налаживании учебы и быта;

-стремиться сделать активистами всех воспитанников своей группы, предложив каждому решение пусть небольшого, но общественно – полезного вопроса, соответствующего его интересам и способностям;

-готовить и продвигать кадры для студенческого самоуправления, способствовать развитию у обучающихся организаторских и пропагандистских навыков;

-использовать работу в органах студенческого самоуправления, как неотъемлемую часть подготовки будущего специалиста;

-оказывать помощь в организации и проведении собраний, диспутов на научные, социально – экономические и морально – этические темы. В

соответствии с запросами студентов, помогать организовывать встречи с интересными людьми, крупными специалистами, руководителями;

-вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекая специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, наркомании.

Участвовать в программе профилактики правонарушений;

-организовать работу органов самоуправления в группе;

-осуществлять патриотическое воспитание обучающихся;

-оформлять планы, действия и результаты воспитательной работы.

5.2. Куратор имеет право:

-принимать участие в решении вопросов материального и морального поощрения обучающихся, определения дисциплинарных взысканий, назначения стипендии и других вопросов учебы и быта обучающихся.

-обращаться с предложениями по улучшению воспитательной работы с обучающимися и другими вопросами улучшения условий их учебы и быта.

-посещать общежития и осуществлять функции общественного контроля за работой администрации по поддержанию общественного порядка и поддержания санитарно – гигиенических норм проживания обучающихся.

-при необходимости посещать учебные и практические занятия с группой, экзамены по различным дисциплинам.

-информировать руководство колледжа о нарушениях, допускаемых сотрудниками и обучающимися ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» в процессе учебной и воспитательной работы.

## **6. Документы, регламентирующие деятельность кураторов учебных групп**

-Устав ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;

-положение о кураторе учебной группы;

-правила трудового внутреннего распорядка;

-приказы, распоряжения и указания директора, заместителя директора по учебно-производственной работе, начальника отдела социально-бытовой работы, начальника отдела досуговой работы, касающиеся воспитательной работы.

## **7. Взаимоотношения. Связи**

7.1. Кураторы учебных групп при реализации возложенных на них задач в пределах своих полномочий взаимодействуют с:

-преподавателями-предметниками;

-руководством ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;

-педагогом-психологом;

- социальным педагогом;

- отделом социально-бытовой работы;
- отделом досуговой работы ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- воспитателями общежития.

## **8. Организация работы кураторов групп**

8.1. Куратор учебной группы проводит воспитательную работу с обучающимися во внеурочное время.

8.2. При планировании воспитательной работы куратор учитывает особенности социальной обстановки и конкретные условия ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

8.3. С целью наиболее полного охвата воспитанников куратор ориентируется на различные формы работы: дискуссионные, игровые, состязательные, творческие, ролевые тренинги и т.д.

8.4. Обязательной формой воспитательной работы для всех учебных групп является классный час, который проводится 1 раз в неделю.

8.5. Тематические классные часы проводятся кураторами 1 раз в месяц (последняя неделя месяца).

8.6. Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися проводится куратором по свободному графику, регистрируется в дневнике куратора.