

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГАПОУ АО «Астраханский колледж
арт-фэшн индустрии»

Протокол № 7 от 30 июня 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО
«Астраханский колледж арт-фэшн
индустрии»

Н.А. Пасошникова

Приказ № 187 ОД от 30 июня 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ**

г. Астрахань

2015

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в целях эффективной организации учебно - воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит куратору студенческой группы. Деятельность куратора подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.

1.2 Куратор проводит учебно-воспитательную работу, способствует более тесным контактам между администрацией, общественными организациями, учебным персоналом колледжа и студентами группы.

1.3 Куратор назначается приказом директора колледжа на весь период обучения. Освобождение от обязанностей куратора студенческой группы производится приказом директора с указанием причин. Кураторы отделения колледжа подчинены заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Постоянное руководство кураторами, контроль и оценка их работы обеспечиваются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующей учебной частью.

1.4 Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями и родителями обучающихся.

1.5 Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности, отражается в индивидуальных планах в разделе «Учебно-воспитательная работа» и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

2. Направления работы куратора

2.1 Основной формой работы куратора является индивидуальная работа с каждым студентом группы. Деятельность куратора направлена на помощь в адаптации первокурсников, воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к научной и общественной работе. Для проведения учебно-воспитательной работы куратор использует собрания, беседы, встречи с выпускниками колледжа, проводит экскурсии и др. В процессе своей деятельности куратор ведет «Педагогический дневник учебной группы».

3. Обязанности куратора

3.1. Знакомить студентов учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса, знакомить студентов с приказами и распоряжениями руководства колледжа, касающимися студентов.

3.2. Организовывать и лично участвовать в собраниях студенческой группы, основных общественных мероприятиях.

3.3. Оказывать студентам помощь в планировании самостоятельной работы, выполнении ими учебного графика.

3.4. Поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в учебной группе.

3.5. Знать каждого студента: его материальное положение и духовные потребности, индивидуальные способности, склонности и увлечения, способствовать формированию у него высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности.

3.6. Знать условия жизни и быта студентов, не реже одного раза в месяц посещать студентов группы, проживающих в общежитии.

3.7. Осуществлять контроль за работой старосты в соответствии с Положением «О старосте учебной группы», за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы проводить итоги промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

3.8. Контролирует проведение аттестационной недели, заполнение журнала.

3.9. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся, организует оказание им действенной помощи.

3.10. Уделяет особое внимание и оказывает помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группе.

3.11. Оказывает помощь в подготовке, проведении и принимает непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

3.12. Знакомит студентов с Правилами внутреннего распорядка колледжа.

3.13. Регулярно поддерживает связь с родителями студентов.

3.14. Проводит родительские собрания не реже 3-х раз в год, составляет план проведения и ведет протоколы родительских собраний.

3.15 .Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.16 .Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся.

3.1. Ведет мониторинг воспитательной работе в группе и предоставляет сведения заместителю директора по учебно-воспитательной работе по первому требованию.

4. Права куратора

4.1 Вносить предложения по улучшению учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов.

4.2. Участвовать в принятии решений по персональным делам студентов.

4.3 Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, о награждении грамотами и ценными подарками за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивной работе.

4.4 Присутствовать на занятиях и экзаменах в курируемой группе (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия).

4.5 Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

5. Контроль за деятельностью кураторов

5.1 Кураторы учебных групп несут ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение решений руководства 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 заместителю директора по учебно-воспитательной работе или заведующему отделением для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на куратора.

5.3 Ежемесячно куратор отчитывается о своей работе заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.4 По итогам полугодия и года кураторы сдают отчеты о воспитательной работе в группах заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.5 За высокий профессиональный рейтинг кураторы поощряются согласно Положению об оплате труда.

6. Документация куратора

- 6.1 Журнал теоретического обучения группы.
- 6.2 Сведения о студентах и их родителях.
- 6.3 Годовой и ежемесячные планы воспитательной работы в группе.
- 6.4 Сводная ведомость успеваемости о посещаемости по месяцам.
- 6.5 Протоколы кураторских часов.
- 6.6 Протоколы родительских собраний.
- 6.7 Мониторинг воспитательной работы в группе.
- 6.8 Дневник педагогических наблюдений учебной группы.
- 6.9 Карточки учета на подростков, состоящих на внутриколледжным контроле и на учете в ГДН.