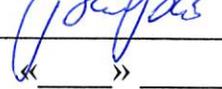


УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу

№ 01-07/285 от 19.05.2016.

Директор ГАПОУ РС (Я) «ЯПТ»



С.Р. Христофоров

«___» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРЕ ГРУППЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ
САХА (ЯКУТИЯ) «ЯКУТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение разработано на основе Закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.2. Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности куратора в техникуме.
- 1.3. Куратор группы должен иметь педагогическое образование или опыт работы со студентами не менее 5 лет.
- 1.4. В своей деятельности куратор руководствуется Конституцией РФ, законодательствами и нормативными актами РФ и РС(Я) по вопросам образования, основами трудового законодательства, требованиями безопасности труда, основами педагогики, психологии, Уставом и иными нормативными актами, принятыми в техникуме, положением, распоряжениями и приказами директора техникума и вышестоящих органов.
- 1.5. Контроль за работой куратора возлагается на заместителя директора по воспитательной работе техникума.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

- 2.1. Ведение журнала теоретического обучения
- 2.2. Создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей.
- 2.3. Организация работы группы: распределение поручений, работа с активом, направление студентов группы в советы дел, помощь в работе дежурному мастеру п/о группы.
- 2.4. Контроль за посещаемостью. Несет ответственность за пропуски студентов без уважительных причин.
- 2.5. Взаимосвязь с другими педагогами, работающими в группе (регулирование отношений, помощь в учебе).
- 2.6. Изучение личности студентов в соответствии с имеющимися методиками (в тесном контакте с психологом и социальным педагогом лицея), с учетом мнения преподавателей, работающих в группе, и родителей. Ведение дневника педагогических наблюдений (дневник куратора) группы.
- 2.7. Работа и личный контакт с родителями (родственниками) студентов и проведение плановых родительских собраний. Привлечение родителей (родственников) к организации интересной, насыщенной внеучебной деятельности группы. Влияние на общение студентов с родителями (родственниками).
- 2.8. Систематическое посещение неблагополучных семей и семей проблемных студентов в целях изучения, контроля, коррекции ситуации и выработки совместно с родителями (родственниками) студентов единой стратегии и тактики воспитательной работы.
- 2.9. Организация участия группы в мероприятиях техникума, в досуговых делах (лекции, кружки, секции, концерты, встречи и др.). Контроль занятостью студентов во внеучебное время.
- 2.10. Поиск интересных форм организации каждого дела, определение степени целесообразности проведения любой встречи куратора с группой (будь то классный час, собрание группы, беседа, откровенный разговор, и т.д.).
- 2.11. Своевременно сдает все виды отчетов. Выполняет разовые поручения руководства техникума.
- 2.12. Совместно с органами самоуправления студентов ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с заместителем директора по УВР.

3. ПРАВА КУРАТОРА

- 3.1. Предлагать руководителю техникума план мероприятий по совершенствованию работы техникума.
- 3.2. Участвовать в организации и проведении в техникуме мероприятий со студентами.

3.3. Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками и мастером п/о в группе.

3.4. Выносить на рассмотрение администрации, методического Совета или Совета техникума согласованные с группой предложения по улучшению воспитательной и учебно-производственной работы.

3.5. Куратор за достигнутые успехи может быть поощрен в установленном порядке согласно Положению о премировании.

3.6. Имеет право ходатайствовать о поощрении студентов за достигнутые успехи или о наложении взысканий за нарушения в установленном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора или заместителей директора техникума, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студентов, куратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и на каждое полугодие (план утверждается директором лицея и заместителей директора по воспитательной работе) куратор привлекается к ответственности в дисциплинарном порядке.

Приложения:

1. Список студентов группы

№ п.п	Фамилия, имя, отчество (номер телефона)	Число, месяц, год рождения	Паспортные данные	Домашний адрес	Сведения о родителях (номер телефона)	Дополнительная информация

2. Воспитательная работа

Дата	Мероприятие	Ответственный	Присутствовало студентов	Заключение	Примеч.

3. Учебная и общественная работа

№ п.п	Ф.И.О.	Краткая характеристика	Примеч.

4. Индивидуальный план работы куратора (по семестрам)

№ п.п	Мероприятия	Дата	Отметка о выполнении	Примеч.

5. Технологии разрешения куратором проблем, возникающих в учебной группе

Проблема	Алгоритм действий	Совместная работа
Низкая успеваемость по одному из предметов	- Выяснение причины неуспеваемости; - координация совместной работы участников процесса по разрешению проблемы.	-Беседа с преподавателем; - студентом; - старостой группы; - зам. зав. кафедры по воспитательной работе; - психологом; - зам. директора по учебной работе.
Низкая посещаемость занятий	- Выяснение причины многочисленных пропусков;	- Беседа со старостой группы;

	<ul style="list-style-type: none"> - координация работы с комендантом общежития (контроль посещаемости); - контроль куратором посещаемости занятий студентом; - информирование родителей студента. 	<ul style="list-style-type: none"> - студентом; - зам. директора по воспитательной работе.
Низкая академическая успеваемость по всем предметам	<ul style="list-style-type: none"> - Выяснение причины неуспеваемости; - координация работы с комендантом общежития (контроль самоподготовки); - информирование родителей студента. 	<ul style="list-style-type: none"> Беседа со студентом; - преподавателями; - старостой; - психологом; - воспитателей общежития - зам. директора по воспитательной и учебной работе.
Конфликт в учебной группе (ситуативного характера)	<ul style="list-style-type: none"> - Беседа со сторонами - участниками конфликта; - попытка примирения сторон, достижение компромисса. 	<ul style="list-style-type: none"> - Консультация у психолога.
Систематические конфликты в учебной группе	<ul style="list-style-type: none"> Сбор информации о конфликте: - консультация у психолога; - проведение внеочередного кураторского часа с участием психолога. 	<ul style="list-style-type: none"> Беседа со старостой; - зам. директора по воспитательной работе; - психологом (психодиагностика, консультации, кураторские часы, тренинги).
У студента - проблемы (конфликт) в общежитии	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение общежития; - сбор информации; - достижение компромисса. 	<ul style="list-style-type: none"> -Беседа с комендантом общежития; - участниками конфликта; - психологом; - зам. директора по воспитательной работе.
Совершение правонарушения студентом	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации; - информирование родителей студента; - работа Совета по профилактике лица 	<ul style="list-style-type: none"> - беседа со студентом; - старостой; - зам. директора по воспитательной работе; - психологом.

С положением ознакомлен(а): подпись.