

**Положение о кураторстве студенческой группы
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Основной организационной единицей образовательного процесса Тюменского колледжа транспортных технологий и сервиса является студенческая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности колледжа.

1.2. Введение института кураторства в практику учебно-воспитательной работы проводится с целью повышения эффективности этой работы за счет улучшения её организации, контроля, использования принципа индивидуального подхода, учитывающего личностные и возрастные особенности каждого студента.

1.3. Настоящее Положение о кураторе студенческой группы (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Федеральным Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка» (с изменениями и дополнениями), правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее – Колледж), локальными актами учебного заведения и определяет круг обязанностей и порядок работы куратора студенческой группы.

1.4. Для организационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, осуществления связи с администрацией в студенческие группы назначаются кураторы.

1.5. Кандидатуры кураторов рекомендуются заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам и назначаются приказом директора.

1.6. Кураторы групп назначаются из числа высококвалифицированных педагогов колледжа, способных организовать студенческий коллектив и вести в нём планомерную воспитательную работу. Основными требованиями к личности куратора студенческой группы являются: социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.7. Куратор назначается на всё время обучения группы, однако он может быть освобождён: по собственной инициативе (ввиду веских причин), по инициативе администрации.

1.8. Освобождение от должности куратора производится по приказу директора.

1.9. Куратор в своей работе руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом и локальными актами колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа, распоряжениями заместителей директора по воспитательной работе и социальным вопросам и по учебной работе.

1.10. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам и отвечает за координацию учебно-воспитательного процесса в закреплённой за ним студенческой группе (или группах).

2. Основные направления и задачи работы куратора

- 2.1. Всестороннее изучение личности студента: характера, наклонностей, способностей, жизненного опыта, багажа знаний, отношения к жизненной перспективе, бытовых и материальных условий жизни каждого студента. Содействие его самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию.
- 2.2. Формирование и организация работы коллектива группы с учётом их индивидуальных особенностей.
- 2.3. Создание благоприятного микроклимата в группе, способствующей учёбе и творческому самовыражению.
- 2.4. Формирование культуры межличностных отношений, их коррекция, регулирование взаимоотношений совместно с социально-психологической службой колледжа.
- 2.5. Работа по адаптации студентов первого года обучения к новым условиям студенческой жизни.
- 2.6. Организационная работа по реализации плана воспитательной работы в группе и колледже.
- 2.7. Индивидуальная воспитательная работа со студентами.
- 2.8. Охрана здоровья студентов, профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения.
- 2.9. Формирование нравственной, эстетической, политической и правовой культуры студентов. Организация патриотического воспитания.
- 2.10. Развитие традиций Колледжа, усвоение норм и Правил внутреннего распорядка студентами группы.
- 2.11. Формирование профессиональной культуры.
- 2.12. Взаимодействие с преподавателями, работающими в студенческой группе.
- 2.13. Анализ выполнения графика учебных занятий в группе, выявление отстающих студентов и организация помощи в усвоении материала, разработка и проведение мероприятий по повышению успеваемости и посещаемости занятий.
- 2.14. Организация самостоятельной учебной работы студентов.
- 2.15. Организационная подготовка выпускной группы к итоговой государственной аттестации.
- 2.16. Работа с родителями.

3. Функциональные обязанности куратора

- 3.1. Принимать участие в диагностировании студентов группы по различным направлениям под руководством педагога-психолога.
- 3.2. Осуществлять планирование работы в студенческой группе, организовать выборы старосты, актива группы, а также распределение других поручений и их контроль.
- 3.3. Ежемесячно проводить часы общения и еженедельно информационные часы в установленном Колледжем порядке: пятница в 14-30.
- 3.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развитию умений и навыков самостоятельной учебной работы.
- 3.5. Способствовать созданию в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений.
- 3.6. Знакомить студентов первого года обучения с Уставом Колледжа, основными традициями Колледжа, структурой управления учебным заведением и социально-бытовыми условиями обучения.
- 3.7. Привлекать студентов к творческим мероприятиям, научной и общественной деятельности.

- 3.8. Проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущения их вовлечения в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к антиобщественным действиям. Изучать характер студента и составлять его индивидуальный портрет.
- 3.9. Посещать общежитие еженедельно и по необходимости, сотрудничать с комендантом и воспитателями общежития.
- 3.10. Оказывать студентам возможную помощь в возникающих проблемах.
- 3.11. Систематически осуществлять контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью, обсуждать итоги аттестации, сессии, привлекая в случае необходимости преподавателей и родителей.
- 3.12. Осуществлять контроль за ведением журнала учебных занятий.
- 3.13. Оформлять и своевременно сдавать заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам, заведующему отделением, руководителю социально-психологической службы оформленную документацию (планы и отчёты куратора, сводные ведомости, зачётные книжки, журнал группы, результаты анкетирования и тестирования).
- 3.14. Информировать заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам об учебных делах, пропусках занятий, о запросах и нуждах студентов группы.
- 3.15. Участвовать в работе совета кураторов и совета профилактики (1 раз в месяц).
- 3.16. Своевременно готовить документацию необходимую для оформления и выдачи диплома выпускникам колледжа.
- 3.17. Составлять и согласовывать с заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам характеристики студентов на награждение, а также по требованию военкоматов, КДН и ЗП, ПДН, областного банка данных «группы особого внимания» и т.п.
- 3.18. Организовывать дежурство закреплённой учебной аудитории.
- 3.19. Проводить родительские собрания не реже одного раза в семестр.
- 3.20. Организовывать летний отдых, оздоровление и трудовую занятость совместно с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.21. Собирать данные о выпускниках по их трудоустройству и (или) обучению в высших учебных заведениях.
- 3.22. Принимать участие в работе педагогических советов, совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам воспитания студенческой молодёжи.

4. Права куратора

- 4.1. Выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учётом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей Колледжа.
- 4.2. Вносить предложения в администрацию Колледжа по улучшению учебной, воспитательной, культурно-массовой работы, бытовых и социальных условий жизни студентов.
- 4.3. Присутствовать с согласия заместителя директора по учебной работе на учебных занятиях, экзаменах своей студенческой группы.
- 4.4. Участвовать в обсуждении следующих вопросов, касающихся учебной группы: назначение академической и социальной стипендий, поощрение и наказание студентов, вселение и выселение из общежития, оказание материальной помощи, предоставление академического отпуска, продления экзаменационной сессии, отчисление, перевод на другую специальность или форму обучения.
- 4.5. Рекомендовать кандидатуры студентов в студенческий совет Колледжа и совет общежития.
- 4.6. Ходатайствовать перед администрацией по делам группы или отдельных студентов.

5. Планирование работы и отчётность куратора

5.1. До 15 сентября куратор составляет комплексный план воспитательной работы на текущий учебный год, опираясь на общеколледжный план воспитательной работы по следующим направлениям: адаптация студентов первого года обучения, гражданско-правовое (профилактика асоциальных явлений), военно-патриотическое, художественно-эстетическое, научно-познавательное, спортивно-оздоровительное, общественно-полезное, работа с родителями. План воспитательной работы студенческой группы утверждается заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

5.2. Основные вопросы отчёта куратора за семестр:

- успеваемость группы по результатам промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- движение контингента студентов, причины отсева;
- информация об имеющихся в группе взысканиях;
- выполнение плана воспитательной работы с группой, сколько и каких было проведено мероприятий в группе, участие студентов группы в воспитательных и творческих мероприятиях колледжа;
- применение новых, наиболее эффективных средств и методов воспитательной работы в группе;
- недостатки в реализации воспитательной работы;
- роль актива группы, его деловые качества, инициативность;
- результаты научной, творческой и общественной работы студентов;
- характеристика коллектива группы: примеры, свидетельствующие о сплочённости группы, о её влиянии на отдельных студентов, которые были вне жизни коллектива, мешали работе группы. Качественные изменения в группе, которые произошли в результате проводимой воспитательной работы;
- материальное положение, решение бытовых, социальных проблем отдельных студентов;
- работа с родителями;
- задачи по работе со студентами на следующий семестр;
- предложения по повышению эффективности воспитательной работы в целом в Колледже.

5.3. Отчёт о проделанной воспитательной работе представляется заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам не позднее трёх дней после окончания экзаменационной сессии.

6. Оценка деятельности куратора

6.1. Оценка деятельности работы куратора производится в конце учебного года по следующим направлениям:

- качественный и количественный показатели учёбы студентов для студенческих групп первого года обучения и в сравнении с прошлым учебным годом для студентов вторых и последующих курсов;
- участие студентов группы в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах и конференциях;
- участие студентов группы в творческих, спортивных мероприятиях Колледжа и в общественной работе;
- дисциплинированность студентов (отсутствие пропусков занятий и опозданий без уважительных причин, внешний вид студентов, чистота и порядок в учебной аудитории);
- работа с родителями.

6.2. Воспитательная работа кураторов рассматривается администрацией Колледжа, по предложению которой выплачиваются премии, выносятся благодарности.

6.3. Результаты работы кураторов учитываются при аттестации педагогических работников.