

КГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных
технологий»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа

Д.Ю.Зайцев

«02» 03 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«02» 03 2015 г. № 05

г. Красноярск

о кураторстве



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями);
- Устава КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»;
- Положения о воспитательной работе в колледже.

1.2 Внеклассная воспитательная работа в колледже осуществляется через работу кураторов, самоуправление и кружковую работу.

1.3 Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой в учебной группе принадлежит куратору, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов.

1.4 Кураторы назначаются приказом директора.

1.5. В своей деятельности куратор руководствуется Федеральным законом от 29.12. 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании Красноярском крае», Устава КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий», Положением о воспитательной работе в колледже, настоящим Положением.

1.6. Куратором может быть преподаватель, состоящий в штате колледжа. Куратор закрепляется за учебной группой.

1.7 В группах заочного отделения работа куратора заменяется соуправлением студентов под контролем зав. отделением.

1.8 Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с зам. директора по воспитательной работе, заведующим отделением, социальным педагогом, воспитателем общежития, преподавателями дисциплин и родителями.

1.9 Непосредственное руководство и контроль за деятельностью кураторов возлагается на зам. директора по воспитательной работе.

1.10 Куратор может работать весь период обучения с одной и той же группой, либо быть куратором группы только в течение одного учебного года.

1.11 Работа куратора должна носить плановый характер. Куратор составляет годовой план работы группы, который утверждается зам. директором по воспитательной работе.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ КУРАТОРСТВА В КОЛЛЕДЖЕ

2.1 Цель: обеспечение необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных и других условий для развития системы воспитательной работы в колледже; упорядочение воспитательной деятельности, содействующей развитию социальной и культурной

компетентности личности, ее самоопределению в социуме, формированию человека-гражданина, семьянина-родителя, специалиста-профессионала.

2.2 Задачи:

2.2.1 Повышение социального статуса воспитания в системе образования колледжа.

2.2.2 Укрепление и развитие воспитательных функций колледжа, расширение состава субъектов воспитания, координация их усилий.

2.2.3 Развитие демократического стиля руководства воспитательным процессом.

2.2.4 Повышение культуры межнациональных и межэтнических отношений.

2.2.5 Использование отечественных, а также региональных традиций и современного опыта в области воспитания.

2.2.6 Развитие гуманистических принципов, содержания и механизмов нравственного, гражданского воспитания.

2.2.7 Развитие профессионально-нравственной культуры у обучающихся.

2.2.8 Формирование культурных норм и установок у обучающихся.

2.2.9 Выполнение единой с образовательным процессом задачи по формированию специалиста высокой культуры, гражданина и патриота в процессе реализации профессиональных образовательных программ.

2.2.10 Создание условий для творческой самореализации личности обучающихся.

2.2.11 Организация досуга обучающихся во внеучебное время.

3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА

3.1 Ознакомление студентов с организацией образовательного процесса, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии, учебным планом и другими документами, регулирующими организацию учебного процесса.

3.2 Создание организованного сплоченного коллектива в учебной группе, проведение работы по формированию актива группы.

3.3 Помощь в адаптации студентов к системе обучения в колледже, ориентации в правах и обязанностях, культурном и физическом совершенствовании, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами.

3.4 Оказание помощи активу студенческой группы в организационной работе, содействие привлечению студентов к научно-исследовательской и творческой работе и развитию различных форм студенческого самоуправления.

3.5 Информирование заведующего отделением об учебных делах в студенческой группе, о запросах, нуждах и настроениях студентов.

3.6 Оказание помощи студентам в организации образовательного процесса и самостоятельной работы, контроль текущей и семестровой успеваемости, проведение периодической аттестации, контроль за дисциплиной обучающихся.

3.7 Подготовка кадров для студенческого самоуправления, содействие развитию организаторских и пропагандистских навыков.

3.8 Помощь в организации и проведении собраний, диспутов на научные, социально-экономические и морально-этические темы.

3.9 Проведение с активом группы работы по повышению культурного уровня студентов, организация экскурсий по городу, посещение музеев и театров.

3.10 Проведение активной пропагандистской работы, направленной на здоровый образ жизни, привлекая специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма, курения и наркомании, консультирование студентов по вопросам здоровья и безопасности.

3.11 Отстаивание прав студентов курируемой группы перед администрацией колледжа и преподавателями. Представление интересов студентов в случае возникновения спорных ситуаций во взаимодействии между ним и другими участниками образовательного процесса

(преподавателями, администрацией).

3.12 Контроль за учебными успехами каждого студента.

3.13 Посещение учебных занятий курируемой группы.

3.14 Информирование родителей студента об его успеваемости, пропусках занятий по неуважительной причине, проблемах с соблюдением дисциплины.

3.15 Работа с родителями студентов (лиц, их заменяющих).

3.16 Ходатайство перед администрацией колледжа о поощрении или наказании (вплоть до отчисления из колледжа) студентов группы, об оказании содействия нуждающимся в социальной поддержке (защите).

3.17 Составление характеристик на студентов группы.

3.18 Обязательное выступление на педагогических советах с рекомендациями или обменом опытом в проведении воспитательной работы.

3.19 Ведение организационной работы в группе (помощь в выборе старосты, актива группы, работа по сохранению контингента, повышению успеваемости, индивидуальная работа со студентами и родителями).

3.20 Совместно с курируемой группой посещать мероприятия, проводимые районом, городом, краем, для поддержки студентов колледжа, участвующих в мероприятиях.

3.21 Планирование воспитательной работы в группе и представление его на согласование заместителю директора во воспитательной работе.

3.22 Ежемесячный отчет перед зам. директора по воспитательной работе о состоянии дел в своей группе в сроки, согласно графику обязательных мероприятий.

3.23 Проведение открытых внеклассных мероприятий с разработкой методического пособия их проведения.

3.24 Выявление студентов с проблемным девиантным поведением.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА

4.1 Планирование работы куратора осуществляется на учебный год по следующим обязательным направлениям:

- гражданское и патриотическое воспитание;
- правовое воспитание;
- нравственное и эстетическое воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- экологическое воспитание;
- физическое воспитание;
- пропаганда ЗОЖ;

-организационная работа (выбор старосты, актива группы, работа по сохранению контингента, повышению успеваемости, индивидуальная работа со студентами и их родителями).

4.2 Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- общеколледжные мероприятия;
- кружковая работа по дисциплине;
- недели специальности (дисциплины);
- тематические классные часы;
- циклы бесед;
- олимпиады;
- викторины;
- психологическое обследование студента;

-встречи с ветеранами, выпускниками колледжа, преподавателями профессиональных образовательных организаций, преподавателями высших учебных заведений, работниками служб занятости и др.;

- экскурсии;

- выпуск стенных газет;
- посещение театров, выставок, музеев;
- организация и участие в тематических выставках;
- проведение субботников;
- выход на природу.

4.3 Формы воспитательной работы определяются куратором, исходя из планируемой работы в колледже, интересов и потребностей студентов, курса обучения группы.

4.4 В плане воспитательной работы в обязательном порядке должно быть предусмотрено проведение тематических классных часов, общеколледжных мероприятий.

5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- План воспитательной работы на учебный год;
- Списочный состав группы;
- Социальный паспорт группы;
- Информация о родителях студентах в курируемой группе;
- Отчёт куратора о воспитательной работе в группе за учебный год.
- Ведомость промежуточных аттестаций и по результатам сессии.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение утверждается директором колледжа и является основополагающим для организации работы кураторов.

6.2 Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном в колледже порядке.

Заместитель директора по ВР



Н.Н.Чувашова

Юрисконсульт

А.А.Рудковский

Министерство образования и науки Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»

«02» марта 2015

ПРИКАЗ

№ 117 -ос

г. Красноярск

О введении в действие Положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

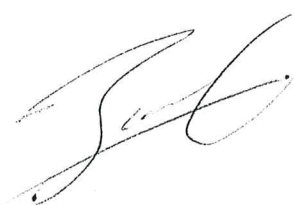
1 Утвердить и ввести в действие:

- Положение о ведении табеля учета использования рабочего времени, регистрационный номер №04;
- Положение о кураторстве, регистрационный номер №05;
- Положения приемной комиссии, регистрационный номер №06;
- Положение о Совете колледжа, регистрационный номер №07;
- Правила пользования библиотекой, регистрационный номер №08;
- Положение о студенческом общежитии, регистрационный номер №09.

2 Ушкаловой Г.В., начальнику отдела кадров, ознакомить заинтересованных лиц с указанными Положениями.

3 Руководителям структурных подразделений, в своей практической деятельности руководствоваться указанными Положениями.

И.О. директора колледжа



Д.Ю. Зайцев

С приказом ознакомлен:

Начальник отдела кадров



Г.В. Ушкалова