

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
ФГБ ПОУ «Кисловодский медицин-
ский колледж» Минздрава России
Протокол № 2
от 14 октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский
колледж» Минздрава России



К.Н. Гоженко
18 октября 2016 г.
Приказ № 65 от 18.10.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ «КИСЛОВОДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

город-курорт Кисловодск, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторе студенческой группы федерального государственного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности куратора студенческой группы (далее – куратора) в федеральном государственном профессиональном образовательном учреждении «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – колледже).

1.2. Куратор является полномочным представителем администрации колледжа в студенческой группе.

1.3. Назначение и освобождение (до истечения назначенного срока) преподавателя от обязанностей куратора производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора сроком на один учебный год.

1.4. Преподаватель может быть назначен куратором одной или двух студенческих групп, одного или нескольких курсов.

1.5. В зависимости от количества курируемых групп, кураторам устанавливается надбавка к должностному окладу. Как правило устанавливается следующий размер надбавки:

- за выполнение функции куратора в одной-двух учебных группах – 20%;
- за выполнение функции куратора во всех группах одного-двух курсов – 50%;
- за выполнение функции куратора во всех группах трех-четырех курсов – 100%.

Координацию работы кураторов студенческих групп осуществляет заведующий отделением.

1.6. Свою работу куратор осуществляет в соответствии с планом на учебный год.

2. Цели и задачи деятельности кураторов

2.1. Основная цель работы кураторов – участие в реализации системы воспитательной работы колледжа, организация участия студентов в общественной деятельности колледжа, систематическое оказание помощи студентам во время обучения, в социальной адаптации и в их подготовке к профессиональной деятельности.

2.2. Для достижения поставленной цели перед кураторами ставятся следующие задачи:

- помощь в адаптации вновь поступившим студентам к системе обучения в колледже;
- знакомство студентов с традициями колледжа;
- знакомство с работой библиотеки, компьютерных классов, спортивного и тренажерного залов, клубов по интересам и предметных кружков, с работой органов самоуправления;
- разъяснение студентам их прав и обязанностей, предусмотренных Конституцией РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа, правилами внутреннего распорядка общежития и иными нормативными актами;
- доведение до сведения студентов правил поведения в колледже и за его пределами, в учреждениях и в быту;
- оказание помощи студентам в организации образовательного процесса и самостоятельной работе;
- контроль над учебной деятельностью студентов и выполнением локальных нормативных актов колледжа;
- воспитание чувства патриотизма;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика антиобщественных проявлений, СПИДа, алкоголизма, наркомании;
- участие в конкурсах на лучшую группу, лучшего студента колледжа; создание в группе организованного сплоченного коллектива;

- формирование актива группы на основе метода индивидуального подхода; совместное планирование работы группы на основе плана, утвержденного на общем собрании группы, систематическое информирование группы о выполнении плана.

3. Права и обязанности куратора

3.1. Куратор имеет право:

- иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации учебной части и иных структурных подразделениях колледжа;
- принимать участие в решении вопросов материального поощрения студентов, определения дисциплинарных взысканий, назначении государственных академических стипендий студентам и других вопросов, касающихся учебы и быта студентов;
- привлекать преподавателей и сотрудников колледжа для проведения воспитательных мероприятий в группе;
- инициировать проведение воспитательных, спортивных мероприятий;
- использовать помещения колледжа для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий с группой;
- организовывать собрания группы;
- посещать в случае необходимости все виды учебных занятий по любой дисциплине во вверенной ему группе;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или вынесении взыскания отдельным студентам или группе в целом;
- присутствовать на зачетах и экзаменах, защите выпускных квалификационных работ в период промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- вносить на рассмотрение педагогического совета и методического совета колледжа, предложения, направленные на дальнейшее совершенствование образовательного процесса;

– обращаться за информацией или помощью по вопросам организации работы в группе к преподавателям, педагогу-организатору, заведующему отделением, заместителю директора, директору;

– обобщать, публиковать свой опыт деятельности для пропаганды и широкого внедрения в практику.

3.2 Куратор обязан:

- руководствоваться в своей работе уставом колледжа, настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа;

- планировать и осуществлять свою работу в соответствии с основными положениями плана воспитательной работы колледжа;

– уделять особое внимание формированию в учебной группе целостного коллектива, изучая с этой целью внутриколлективные и межличностные отношения в группе;

– участвовать в подборе руководящего актива группы способствовать укреплению их авторитета, поддерживать требовательность актива к группе;

- устанавливать контакт с родителями (законными представителями) студентов;

- активно проводить индивидуальную и групповую работу по вопросам успеваемости и посещаемости учебных занятий, вопросам дисциплины;

- проводить меры по сохранению контингента;

- содействовать формированию навыков самоуправления и социальной компетентности;

- систематически осуществлять контроль над студентами, проживающими в общежитии;

- проводить все виды инструктажа в соответствии с нормами по охране труда и пожарной безопасности;

- оказывать помощь студентам при возникновении конфликтов внутри группы и с преподавателями;

- осуществлять помощь и контроль над ведением необходимой документации старостой группы;
- своевременно заполнять и вести журнал учета работы куратора, заполнять журнал успеваемости, раздел «Работа куратора», зачетные книжки студентов, сводные ведомости успеваемости по итогам семестра, в случае необходимости составлять характеристики студентов;
- осуществлять и контролировать организацию дежурства группы по колледжу;
- составлять отчет куратора о проделанной работе по итогам семестра и по окончании учебного года (а также, в случае необходимости за иные периоды) по установленной форме и сдавать заведующему отделением;
- регулярно информировать заведующего отделением о состоянии успеваемости и посещаемости студентов;

4. Связи куратора с иными должностными лицами колледжа

4.1. При выполнении своих обязанностей, куратор осуществляет связи со следующими должностными лицами колледжа:

- по вопросам организации учебного процесса в курируемой группе – с заместителем директора, заведующим практикой, заведующим отделением;
- по вопросам организации и проведения воспитательных мероприятий и по вопросам, связанным с проживанием в общежитии – с педагогом-организатором, заведующим общежитием, воспитателем общежития, библиотекарем;
- по вопросам организации и проведения спортивных мероприятий – с руководителем физического воспитания;
- по правовым и финансовым вопросам – с юрисконсультом, бухгалтерией колледжа;
- по вопросам психологической и социальной поддержки студентов – с заведующим отделением, педагогом-организатором.

4.2. В случае необходимости, куратор может вступать в контакт с иными подразделениями колледжа через соответствующего руководителя, в чьем подчинении находится данное подразделение.