



ГАПОУ КККАТК

Положение о кураторстве и классном руководстве

Версия: 1

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Каневской аграрно-технологический колледж»

Рег. № 14

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КККАТК

А.Г. Скидан

08 2018 года.

Система менеджмента качества	Версия №1
Положение о кураторстве и классном руководстве	Введен с « <u>24</u> » <u>08</u> 2018 г.
КАТК -2018	Количество листов: <u>13</u>

Ст.Стародеревянковская

2018г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность руководителей учебных групп колледжа.

1.2. Руководитель группы – это организатор учебной и воспитательной работы в группе, призванный оказывать помощь студентам в успешном овладении образовательными и профессиональными навыками и умениями, в духовном, нравственном, физическом развитии личности.

1.3. Цель деятельности:

- создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

1.4. Руководитель группы назначается приказом директора из числа преподавательского состава на одну (как правило) или две учебные группы.

1.5. Оплата за кураторство устанавливается дифференцированно в зависимости от численности студентов в соответствии с положением о материальном стимулировании преподавателей.

1.6. Оплата за кураторство может быть временно снята за невыполнение обязанностей или увеличена в соответствии с положением о материальном стимулировании преподавателей.

1.7. Ответственность за руководство деятельностью кураторов возлагается на зам. директора по воспитательной работе во взаимодействии с зав. отделениями.

1.8. В своей деятельности куратор взаимодействует с высшим руководством, председателями цикловых комиссий, психологом, преподавателями, воспитателем общежития.

1.9. Организационную и воспитательную деятельность куратор студенческой группы осуществляет, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положением о ГАПОУ КК КАТК, локальные нормативные акты колледжа.

1.10. Контроль за деятельностью руководителей групп возлагается на зам. директора по воспитательной работе.

1.11. Задачи деятельности руководителей групп :

- формирование и развитие коллектива группы;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива кураторов;
- защита прав и интересов студентов;



- гуманизация отношений между студентами и преподавателями;
- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально - значимой, творческой деятельности студентов.

2 Назначение, освобождение

2.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производятся приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

2.2 Куратор закрепляется за группой и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

3. Основные направления деятельности.

3.1. Основными направлениями деятельности куратора являются:

- планирование деятельности;
- организация работы коллектива группы;
- проведение работы по воспитанию с использованием эффективных воспитательных технологий;
- постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе;
- изучение индивидуальных качеств личности студента;
- индивидуальная работа со студентами;
- работа с родителями;
- мониторинг качества обученности и воспитанности студентов;
- анализ и совершенствование воспитательных технологий;
- ведение установленной документации и отчетности.

4. Описание деятельности

4.1. Планирование деятельности.

4.1.1. Куратор ежегодно разрабатывает план учебно - воспитательной работы в группе с учетом общего плана колледжа.

4.1.2. Общий план воспитательной работы колледжа определяет цели и задачи на текущий учебный год в соответствии с Концепцией развития ГАПОУ КК КАТК.

4.1.3. План воспитательной работы в группе разрабатывается по форме **(приложение 1)** и состоит из разделов:



1. Организационно-учебные вопросы;
2. Мероприятия по гражданскому и патриотическому воспитанию.
3. Мероприятия по эстетическому и этическому воспитанию.
4. Мероприятия по физическому воспитанию и оздоровлению студентов.
5. Работа с родителями.
6. Мероприятия по трудовому и экологическому воспитанию.
7. Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию.

4.1.4. План работы согласовывается с председателем цикловой комиссии кураторов и утверждается зам. директора по ВР не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.1.5. Воспитательная работа в группе строится с учетом возрастного критерия по принципу поэтапной реализации основных задач:

- 1 курс – адаптация и выявление способностей;
- 2 курс – профессиональная мотивация и здоровый образ жизни;
- 3 курс – саморазвитие и самопознание;
- 4 курс – активная жизненная позиция, соответствие модели специалиста.

4.1.6. План работы должен отвечать требованиям:

- педагогическая целесообразность (уровень воспитательной работы должен соответствовать степени подготовки студенческого коллектива);
- конкретность (планирование конкретных дел);
- разнообразие форм, полнота и насыщенность (включает все направления деятельности);
- вовлеченность каждого студента к активному руководству какой-либо деятельности;
- гласность и отчетность о результатах работы.

4.1.7. На основе годового плана куратор составляет на семестр дневник воспитательной работы в журнале куратора.

4.1.8. Система проведения классных часов за месяц устанавливается зав. отделением и включает информационный классный час, диагностический, тематический и досуговый.

4.1.9. Классный час проводится не менее одного раза в неделю с учетом расписания.

4.2. Организация работы по выполнению плана.

4.2.1. Для реализации целей, задач и плановых мероприятий куратор организует подготовительную деятельность:

- изучает личные дела студентов, уточняет и заполняет список студентов на каждый курс обучения в журнале куратора;



- заполняет учебный журнал группы;
- на первом групповом собрании выбирает актив группы;
- проводит ознакомление студентов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, политикой в области качества, планом работы на текущий учебный год;
- распределяет поручения, закрепляет ответственных исполнителей;
- разрабатывает графики дежурства;
- дает общие рекомендации по проведению внеклассных мероприятий, координирует взаимодействие участников;
- оказывает помощь в выполнении поручений и обязанностей.

4.2.2. К организации воспитательной работы привлекаются досуговый центр, психолог, работники библиотеки, родители, воспитатель общежития.

4.3. Проведение работы по воспитанию.

4.3.1. Исходя из конкретных условий воспитания и обучения, особенностей личных качеств студентов, куратор выбирает формы и методы работы со студентами в соответствии с **положением об организационных формах и методах воспитательной работы.**

4.3.2. Проведение внеклассных мероприятий осуществляется в соответствии с **положением об организации внеклассных мероприятий.**

4.3.3. Куратор группы по итогам контрольной недели и сессии в обязательном порядке проводит групповое собрание по назначению стипендии студентам группы в соответствии с **положением о порядке назначения и выплаты стипендии.**

4.4. Контроль за учебным процессом в группе.

4.4.1. Куратор осуществляет постоянный, текущий контроль:

- за посещаемостью занятий; за пропуски без уважительной причины и их дальнейшее устранение;
- за успеваемостью студентов;
- за подготовкой и проведением внеклассных мероприятий.

4.4.2. Для организации контроля куратор назначает из числа студентов ответственного за посещаемость (староста).

4.4.3. Ответственный за посещаемость ежедневно отмечает отсутствующих в ведомости посещаемости и информирует куратора о пропусках занятий студентами.

4.4.4. Контроль за успеваемостью осуществляется по текущим и итоговым оценкам.

4.4.5. Итоговые оценки успеваемости за семестр проставляются куратором в учебном журнале группы и журнале куратора.



4.4.6. Система учета успеваемости студентов и посещаемости занятий устанавливается заведующими отделениями.

4.5. Изучение индивидуальных качеств личности студента.

4.5.1. Изучение индивидуальных качеств личности проводится путем анкетирования, диагностирования и тестирования.

4.5.2. Направления изучения индивидуальных качеств личности студента выбираются куратором, самостоятельно исходя из поставленных целей воспитания (например, наличие интересов, склонностей творческих способностей, мотивация на успех, наличие лидерских качеств, выявление асоциальных проявлений, межличностных взаимоотношений, взаимоотношений родителей и детей, удовлетворенность студентов и т.д.).

4.5.3. Процедуры измерения индивидуальных качеств личности проводятся по утвержденным и рекомендованным к использованию методикам во взаимодействии с психологом колледжа.

4.5.4. Уровень воспитанности выпускника проводится на последнем курсе обучения.

4.5.5. Результаты изучения индивидуальных качеств личности студента отражаются в характеристике (**приложение 2**) и в учетной карточке студента в журнале куратора.

4.5.6. На студентов, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, составляется характеристика призывника (**приложение 3**) и заполняется анкета (**приложение 4**).

4.5.7. Иные формы результатов изучения индивидуальных качеств личности студентов: диагностические карты студента, паспорт группы, психолого-педагогическая характеристика студента и т.д. устанавливаются куратором самостоятельно.

4.5.8. Результаты изучения индивидуальных качеств личности студента служат для корректировки планов воспитательной, индивидуальной работы и совершенствования воспитательных технологий.

4.6. Индивидуальная работа со студентами.

4.6.1. Индивидуальная работа со студентами включает:

- адаптацию студентов;
- работу со студентами девиантного поведения.

4.6.2. Определение уровня приспособленности студентов нового набора к условиям новой среды проводится куратором и психологом колледжа в первый месяц обучения по утвержденным и рекомендованным к использованию методикам и заключается в определении:



- социально-психологического статуса нового студента требованиям ситуации обучения в колледже;
- причин асоциальных проявлений (неуспеваемости, нарушения режима, конфликтов, сквернословия, дерзких выходок и т.д.);
- уровня психического развития, развития речи, памяти, мышления и т.д.

4.6.3. Информация об адаптации студентов нового набора заслушивается на методическом совете и доводится до преподавателей на заседаниях цикловых комиссий.

4.6.4. Студенты с высокой степенью асоциальных проявлений (девиантного поведения) состоят на контроле куратора и заведующего отделением, которые осуществляют планирование и проведение профилактических мероприятий.

4.7. Работа с родителями.

4.7.1. Работа с родителями включает в себя:

- изучение семьи (состав семьи, занятия родителей, тип и стиль семейного воспитания, условия быта и микроклимат в семье, проблемы семьи и ее особенности;
- просвещение родителей, информирование об учебе и поведении детей;
- проведение бесед и родительских собраний.

4.7.2. Для изучения семьи куратор использует методы: анкетирование, беседы, наблюдения, посещения на дому.

4.7.3. Сведения о семье заносятся куратором в учетную карточку студента в журнале куратора.

4.7.4. Родительские собрания, заседания родительского комитета куратор проводит в соответствии с планом работы. Тематика родительских собраний, их периодичность принимается куратором самостоятельно.

4.7.5. Информирование родителей об учебе и поведении детей производится письмами-уведомлениями, благодарственными письмами, телефонными беседами.

4.7.6. Родители могут быть вызваны в колледж на индивидуальную беседу, заседание цикловой комиссии или на совет кураторов отделения в случаях:

- неоднократного нарушения студентом правил внутреннего распорядка;
- грубого нарушения студентом Устава колледжа;
- систематической неуспеваемости студента.

4.7.6. Вызовы и беседы родителей регистрируются у заведующего отделением в журналах «Индивидуальная работа со студентами, работа с родителями».

**4.8. Анализ и совершенствование воспитательных технологий.**

4.8.1. Результаты каждой методики изучения личностных качеств студента, результаты любого контроля, состояние воспитательной работы по отдельным направлениям, сложившиеся ситуации в группе анализируются куратором для выявления достоинств и недостатков своей работы, для разработки корректирующих действий и совершенствования воспитательных технологий.

4.8.2. Данные анализа отражаются в годовом отчете куратора (**приложение 5**

4.8.3. Корректирующие и предупреждающие действия находят отражение в планах воспитательной работы куратора на следующий учебный год.

4.10. Ведение установленной документации и отчетности.

4.10.1. Куратор ведет следующую документацию:

- план учебно - воспитательной работы (приложение 1)
- журнал куратора
- формы учета посещаемости и успеваемости
- учебный журнал группы
- протоколы собраний (родительских, классных часов)
- Характеристики (приложение 2, 3, 4)
- отчет (приложение 5)

**СОГЛАСОВАНО:**Председатель УМО классных
руководителей

_____ Н.М. Лисовец

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по ВР

_____ М.Е.Толокнова

« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН
учебно-воспитательной работы руководителя группы
в группе _____
на 20__ - 20__ учебный год

Цель:**Задачи:****Актив группы:**

№	Наименования мероприятия	сроки	ответственные	документы, материалы, подтверждающие выполнение
	1.Организационно - учебные вопросы			
	2. Мероприятия по гражданскому и патриотическому воспитанию			
	3. Мероприятия по эстетическому и этическому воспитанию			
	4. Мероприятия по физическому воспитанию и оздоровлению студентов			
	5. Мероприятия по экологическому воспитанию			
	6. Работа с родителями			
	6.Мероприятия по трудовому и экологическому воспитанию			
	7.Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию.			



ГАПОУ КККАТК

Положение о кураторстве и классном руководстве

Версия: 1

Куратор группы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 2

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____
Год рождения _____ Национальность _____
Образование _____
Специальность _____
Состав семьи _____ Данные о родителях _____

Отношение в семье _____

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ:

М.П.. Директор _____

Зам. директора по ВР: _____

Куратор: _____



ПЛАН ХАРКТЕРИСТИКИ ПРИЗЫВНИКА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество. Число, месяц и год рождения. Национальность. Образование. Специальность. Степень владения русским языком. Состав семьи. Данные о родителях (образование, должность, наличие психических заболеваний, хронического алкоголизма). Отношение к семье.

2. ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЗРЕЛОСТЬ, ОБЩЕСТВЕННАЯ АКТИВНОСТЬ, НРАВСТВЕННЫЕ КАЧЕСТВА И ВОЕННО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ

Знание и понимание внутренней и внешней политики Российского правительства. Успеваемость по истории отечества и обществоведению. Работа в составе школьных, общественных организаций. Отношение к выполнению общественных поручений. Нравственные качества, интересы, связанные с воинской службы. В каком виде, роде войск желает служить.

3. УСПЕШНОСТЬ УЧЕБНОЙ (ТРУДОВОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Успеваемость по основным предметам. Выполнение производственных заданий. Трудолюбие, добросовестность. Стремление к повышению квалификации и образовательного уровня. Оценки по физической и военной подготовкам.

4. ОБЩЕНИЕ С ТОВАРИЩАМИ И ПОВЕДЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВЕ

Авторитет в коллективе (самостоятелен, способен вести за собой, подчиняется чужому влиянию, общителен или держится отчужденно). Отношение к товарищам. Культура поведения (тактичность, вежливость, развязанность, грубость). Реакция на критику товарищей и старших (безразличная, агрессивная, адекватная).

5. ИНДИВИДУАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА

Наблюдательность, сосредоточенность, отвлекаемость. Особенности памяти. Сообразительность, понятливость. Целеустремленность, решительность и другие волевые качества. Уверенность в себе. Преобладающее настроение. Поведение в сложных и конфликтных ситуациях. Грубость и разборчивость речи. Особенности почерка. Координация и ловкость движений. Устойчивость к укачиванию.

6. ВРЕДНЫЕ ПРИВЫЧКИ И ОТКЛОНЕНИЯ В ПОВЕДЕНИИ

Курение, употребление алкоголя (наркотиков). Тенденция к противоправному, антиобщественному поведению (приводы в милицию, участие в драках, другие поступки). Странные необычные поступки и наклонности. Неискренность, лживость.



7.ВЫВОДЫ

Основные, наиболее характерные положительные, отрицательные качества и свойства личности. Преобладающие способности и наклонности, черты характера, настроение. Социальная зрелость, готовность к несению воинской службы.



АНКЕТА

На гражданина _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество)

1. К каким учебным дисциплинам (видам профессиональной деятельности) имеет выраженный интерес (назвать 1-3).
2. В каких кружках, на каких факультетах занимается.
3. В каких олимпиадах участвовал и результаты участия.
4. Как относится к выполнению учебных (производственных) заданий (добросовестно, не всегда добросовестно, халатно).
5. Какие общественные обязанности (постоянные и временные) выполнял (выполняет) и как успешно.
6. Какие способности (музыкальные, сценические, художественные, математические и т. п.) проявил и в чем это выразилось.
7. Какое место занимает в учебном (производственном) коллективе (неформальный лидер, ведомый член коллектива, находится в изоляции от коллектива).
8. Каков уровень общительности проявляет в межличностных отношениях (высокий, обычный, низкий (замкнут)).
9. Как обычно реагирует на замечания (правильно, равнодушно, обижается, реагирует иначе) старших сверстников.
10. Какие взаимоотношения в семье (уважительные, ровные, безразличные, конфликтные).
11. Обращался ли за медицинской помощью (нет, изредка, часто).
12. Были ли случаи употребления алкоголя, наркотиков в учебное (рабочее) время (нет, были единичные случаи, часто).
13. Какой профессией (в том числе и военной) гражданин мог бы овладеть.

М.П..

Директор _____

(подпись и фамилия)

« ____ » _____ 200__ г

13



ОТЧЕТ

руководителя группы

«Каневского аграрно-технологического колледжа»

за 200__ - 200__ учебный год

Ф.И.О. _____, группа _____

1. Статистические данные:

Всего в группе _____

Пол:

Женский _____

Мужской _____

Семейное положение:

Замужних _____

Имеющих детей (возраст ребенка) _____

Место жительства:

Городских _____

Из районов _____

В общежитии _____

На квартире _____

Состав семьи:

Полные (оба родителя) _____

Неполные (один родитель) _____

Сироты _____

Статус семьи:

Многодетные (4 и более ребенка) _____

2. Успеваемость _____

3. Качество знаний _____

4. Средний балл _____

5. Посещаемость _____

6. Проведены мероприятия:

- нравственное воспитание
- патриотическое воспитание
- этическое и эстетическое воспитание
- интернациональное воспитание

(по указанным в отчете мероприятиям, подготовленным лично куратором, прилагаются Положение и сценарий)

Колледжа _____

Отделения _____

7. Участие в мероприятиях:

Колледжа _____

Отделения _____

8. Участие в республиканских мероприятиях (фестивали, конференции, концерты, олимпиады ...) _____

1. Самодеятельное и профессиональное творчество.



2. Всего:

Участвуют в работе _____

Предметных кружков и в лабораториях _____

Занимаются:

1. Техническим творчеством _____

2. Исследовательской работой _____

3. Художественной самодеятельностью _____

4. В клубах _____

5. В спортивных секциях _____

10. Правовое воспитание

1. Осуждено народным судом _____

2. Состоят на учете в милиции _____

3. Подвергнуто наказанию приказом _____

директора за проступки (выговор, снятие со стипендии) _____

11. Основные проблемы, задачи куратора на следующий учебный год _____

12. Краткая психолого-педагогическая характеристика на группу:

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Куратор: _____ / _____



Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Должность		Должность <i>в.и.в. колледжа</i>	
Подпись		Подпись <i>[Signature]</i>	
Ф.И.О.		Ф.И.О.	
« » 20 г.		« 24 » 03 2018 г.	
Дата		Дата	
	Должность		
	Подпись		Ф.И.О.
	« » 20 г.		
	Дата		
	Должность		
	Подпись		Ф.И.О.
	« » 20 г.		
	Дата		
	Должность		
	Подпись		Ф.И.О.
	« » 20 г.		
	Дата		



Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7