

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета колледжа  
протокол № 7  
от «25» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБПОУ РС (Я) «НМК»  
Садовы О.Н. Садовнича  
«25» 12 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»  
И.И.Адамова  
«25» 12 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

## О КУРАТОРЕ

Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Республики Саха (Якутия)

**«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введено приказом директора колледжа: 28.12.2017г № 01-07/236



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кураторе**  
**ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»**

**1. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. 29.12.2017г.).
2. Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».
3. Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) «О закреплении субъектов государственного сектора экономики и иных лиц с участием Республики Саха (Якутия) в уставном (складочном) капитале за отраслевыми министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия)» от 22.05.2017г. № 645-р (в ред. Распоряжений Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2017 № 645-р, от 05.06.2017 № 706-р, от 16.08.2017 № 975-р, постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.12.2017 № 396).
4. Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.
5. Федеральный закон "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ.
6. Локальные акты колледжа.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, основные задачи и функции, формы работы куратора ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее - колледж, НМК), а также критерии оценки функций куратора.

2.1. Положение является локальным нормативным актом НМК, регламентирующим работу кураторов со всеми обучающимися, в том числе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, инвалидами, лицами с ОВЗ.

2.2. Куратор является непосредственным организатором учебно-воспитательной работы в учебной группе студентов в учебное и внеаудиторное время.

Он отвечает за организацию и воспитание коллектива студентов с учётом возрастных особенностей и степени общего развития студентов, создаёт условия для индивидуального самовыражения каждого студента, развития личности и реализации ее творческой активности, осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательной работы колледжа.

2.3. Куратор назначается с согласия работника приказом директора на весь период обучения группы, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей, по рапорту заместителя директора по УВР.

Кандидатуры кураторов согласовываются Педагогическим советом колледжа на его заседании до начала учебного года.

2.4. За кураторство осуществляется доплата на основании приказа директора колледжа.

2.5. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью кураторов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа (далее - замдиректора по УВР).

2.6. Под руководством куратора работает староста группы.

### **3. Основные задачи и функции куратора**

3.1. Основными задачами куратора являются:

- формирование коллектива учебной группы как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого студента;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности коллектива группы;
- обеспечение благоприятного психологического климата в учебной группе;
- содействие в обеспечении бытовых условий для проживания студентов в общежитии;
- разрешение конфликтных ситуаций в группе, с преподавателем;
- контроль посещения занятий и успеваемости;
- ведение документации.

3.2. К основным функциям куратора относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей студента;
- изучение и анализ развития коллектива группы;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого студента;
- анализ и оценка уровней воспитанности студентов и всего коллектива группы.

б) организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности студентов;
- установление связи колледжа и семей студентов;
- организация взаимодействия коллектива учебной группы с внеколледжными организациями.

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между студентами;
- установление оптимальных взаимоотношений преподаватель-студент;
- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

### **4. Формы работы куратора**

4.1. Выбор конкретных форм работы с коллективом учебной группы является прерогативой куратора. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы:

- дискуссионных;
- игровых;
- поисковых;
- исследовательских;
- состязательных;
- творческого труда;
- психологических (позволяющих студенту познать себя);
- познавательных.

4.2. При выборе форм работы куратор руководствуется:

- определением содержания и основных видов деятельности в соответствии с поставленными целями и задачами;
- принципами организации образовательного процесса, возможностями, интересами и потребностями студентов, внешними условиями;
- обеспечением целостного содержания форм и методов социально значимой творческой деятельности студентов.

## 5. Содержание и направления работы куратора

5.1. Куратор принимает во внимание уровень воспитанности студентов, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

5.2. Для успешного решения вопросов обучения, воспитания и развития личности студента куратор осуществляет взаимодействие всех участников образовательного процесса.

5.3. В процессе своей деятельности куратор взаимодействует с администрацией колледжа, преподавателями- предметниками, с членами Студенческого совета колледжа, общежития, представляет интересы своих воспитанников на Педагогическом совете, вовлекает студентов во внеаудиторную работу.

5.4. Совместно с психологом, куратор изучает индивидуальность студентов, процесс его адаптации в микросоциуме, координирует связь психолога с родителями (законными представителями) обучающегося, анализирует развитие коллектива группы, определяет творческие, интеллектуальные, познавательные возможности студентов.

При взаимодействии с социальным педагогом, организует социальнозначимую деятельность студентов, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов.

5.5. В своей работе куратор заботится о физическом и нравственном, психическом здоровье студентов, способствует формированию отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения.

5.6. Форма работы куратора определяется исходя из педагогической ситуации, сложившейся в группе, колледже, традиционного опыта воспитания, степени педагогического воздействия, уровнем развития личности студента, сформированности коллектива группы.

5.7. Особое место в деятельности куратора занимает классный час как форма непосредственного общения со студентами, в ходе которого могут решаться моральные, нравственные и другие проблемы.

Тематический классный час проводится не реже раза в месяц.

5.8. Куратор играет ведущую роль во взаимодействии колледжа и родителей (законных представителей), организует консультационную работу с родителями по различным вопросам воспитания, обучения, соблюдения прав студентов.

5.9. Основными группами критериев оценки функций куратора являются деятельность и результативность.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора (уровень проведения мероприятий, наличие системы воспитательной работы в группе, взаимодействие всех участников образовательного процесса в данной группе).

Критерии результативности отражают уровень достижения студентами в социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины).

5.10. Куратор:

- представляет директору предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни,
- вносит на рассмотрение администрации, Педагогического совета и Методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- выносит на рассмотрение администрации согласованные с коллективом учебной группы предложения,
- приглашает родителей обучающихся (лиц их заменяющих) в колледж для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов группы,
- содействует организации комплексного подхода к нравственному, трудовому, пра-

вовому воспитанию студентов, прививает чувство любви к Родине, формирует потребность к здоровому образу жизни, активную жизненную позицию;

— воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу;

— всесторонне и глубоко изучает характеры, интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения их в семье и группе, с целью сплочения студентов в дружный коллектив, создание и воспитание актива, развития инициативы студентов и студенческого самоуправления;

— ведет документацию учебной группы, предоставляя администрации сведения об успеваемости и посещаемости студентов;

— организует деятельность студентов по соблюдению положений Устава, правил внутреннего распорядка, проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов колледжа, доводит их до сведения студентов;

— выявляет причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи, осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов;

— ведет совместную деятельность с преподавателями-предметниками;

— оказывает помощь студентам группы в установлении и соблюдении режима дня, привития им навыков планомерной работы и правильной организации самостоятельной работы;

— организует и контролирует работу студентов в лечебно-профилактических учреждениях (базах практики), организует дежурства в колледже, экологические месячники;

— организует с помощью актива группы внеаудиторные мероприятия, беседы, экскурсии, посещения музеев, выставок, театров;

— поддерживает постоянную связь с родителями студентов;

— заботится об улучшении быта и здоровья студентов;

— ведет необходимую документацию, фиксирует в журнале куратора проведенную учебно-воспитательную работу;

— составляет характеристики на студентов группы;

— входит в состав Совета кураторов, отчитываются о проделанной работе, исполняют и реализуют его решения, использует полученные знания в воспитательной работе.

## **6. Методические рекомендации кураторам групп нового набора**

6.1. Основными направлениями комплексной системы организационно - педагогических мер, которые позволяют куратору оптимизировать работу и быстрее достичь необходимых результатов, являются:

— проведение работы по ознакомлению студентов с особенностями учебно - воспитательного процесса в колледже, профессиональному ориентированию;

— ознакомление куратора с социально-демографическими характеристиками студентов, изучение черт характера, уровня знаний и общественной активности;

— изучение формирующейся системы межличностных отношений в учебной группе;

— развитие у первокурсников недостающих организаторских умений и навыков;

— оказание помощи в научной организации труда студентов.

6.2. Основные задачи, стоящие перед куратором на начальном этапе формирования профессиональных интересов студентов нового набора:

— выявление у студентов мотивов поступления в данное учебное заведение;

— определение степени сознательности выбора учебного заведения и профессии;

- определение степени понимания специфики и характера получаемой профессии;
- диагностика данных, которые могут и должны быть развиты в процессе подготовки будущих специалистов;
- адаптация студентов нового набора к новым условиям обучения и пребывания в колледже.

Куратору необходимо основное внимание уделить активному ознакомлению студентов с требованиями, предъявляемыми профессией к личности специалиста, развитию у студентов познавательного интереса к научным и профессиональным требованиям через организацию внеучебной деятельности.

### 6.3. Требования к работе куратора групп нового набора:

- постоянное участие в жизни группы в течение учебного года: помощь в решении проблем, работа по созданию дружеской атмосферы в группе, интерес к личности каждого студента;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов: посещение учебных занятий, беседы с преподавателями;
- помощь в вопросах, связанных с учебным расписанием, занятиями, сессией;
- анализ бытовых условий и состояния здоровья каждого студента в группе;
- привлечение студентов к исследовательской работе, изучение их научных интересов;
- приобщение студентов к студенческой жизни, предоставление возможности для самореализации
- индивидуальная работа со студентами: как с теми, у которых возникают проблемы с адаптацией в колледже, так и с теми, кто стремится к более глубокому изучению учебных дисциплин.

6.4. Классный руководитель обязан осуществлять активное взаимодействие с родителями студентов своей группы, в том числе доводить до их сведения необходимую информацию о посещаемости (не посещаемости), успеваемости (неуспеваемости), поведении студента в колледже. Выявлять причины отсутствия на учебных занятиях, принимать меры по улучшению качества дисциплины в группе.

6.5. Куратор обязан осуществлять контроль за внешним видом, поведением студентов группы, соблюдением ими Устава, правил внутреннего распорядка в колледже, прививать интерес к культуре и искусству.

### 6.6. Общие подходы к работе куратора групп нового набора.

Заочное знакомство с группой (до начала учебного процесса куратор с личными делами студентов, выявляет потенциальных лидеров, заведомо слабых по успеваемости студентов (согласно школьным оценкам)).

Начало учебного года - 1 сентября: девиз дня - «Мы вам рады». В первый учебный день куратор:

- присутствует вместе со студентами группы на торжественной линейке;
- проводит организационный классный час, на котором помогает разобраться с учебным расписанием;
- организует первое знакомство с группой;
- представляет преподавателей, которые ведут занятия в группе в этот день;
- проводит знакомство с преподавателями (по возможности), учебными кабинетами, администрацией и органами управления колледжа, библиотекой, общежитием, медпунктом, буфетом;
- настраивает студентов на серьезное и ответственное отношение к учебе, к жизни в колледже, бережное отношение к материальным ценностям, предоставленным в их поль-

зование (мебель, оборудование, литература и т.д.);

— знакомит с Уставом, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов, техникой безопасности и иными локальными нормативными актами колледжа, связанными с организацией учебного процесса и дисциплиной;

— формирует положительный настрой на дальнейшее обучение и мотивирует к активной деятельности;

— знакомит со студенческой жизнью в колледже: с системой студенческого самоуправления, с подразделениями воспитательной системы.

## **7. Документооборот**

7.1. Куратор ведет следующую документацию:

— журнал куратора - ведется в течение всего периода обучения учебной группы;

— планы воспитательной работы учебной группой на каждый учебный год.

— отчеты о воспитательной работе в группе по семестрам.

— семестровые ведомости в течение всего периода обучения учебной группы.

## **8. Формы поощрения, взыскания и ответственность**

8.1. За успехи, достигнутые в работе куратора, он может быть поощрен директором по представлению заместителя директора по УВР следующим образом:

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами и дипломами;
- материальное стимулирование, премии и ценные подарки.

8.2. За нарушение дисциплины куратор может быть привлечен директором к дисциплинарной ответственности и на него могут быть наложены взыскания (предупреждение, выговор и др.)