

Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
Кызыл-Жийский горно-технический колледж  
инновации и экономики им.Т.Кулатова

«Рассмотрено»  
Зам директора по ГЯ и ВР  
Джураева А.З.  
«15» 05 2020г.



«Утверждаю»  
Директор КГТК  
Ураимов М.У  
«15» 05 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСТВЕ ККГТКИиЭ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Куратор – это педагог, осуществляющий процесс формирования личности и осуществляющий взаимодействие и сотрудничество с родителями обучающихся.
- 1.2. Куратор осуществляет профессиональное сопровождение личности обучающегося.
- 1.3. Куратор – это специалист всех образовательных учреждений на подотделе.
- 1.4. Куратор – это специалист, осуществляющий комплексную работу с обучающимися.
- 1.5. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.
- 1.6. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.
- 1.7. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.
- 1.8. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.
- 1.9. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.
- 1.10. Куратор – это специалист, осуществляющий работу с обучающимися.

Кызыл-Жыя – 2020 г.



**Положение о Кураторстве (классном руководстве) Кызыл-Кийского горно-технического колледжа инновации и экономики им.Т.Кулатова (далее ККГТКИиЭ)** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка, другими нормативно правовыми актами КР, Уставом Колледжа, методических рекомендаций Министерство образования и науки КР.

## **Вводная часть**

В период социально-экономических преобразований дело воспитания молодого поколения приобретает особое для развития общества значение. Усложнение социальной ситуации воспитания требует переосмысления педагогических и методических основ организационной работы колледжа.

**Кураторство** – традиционное явление – тоже проходит свой этап переоценки. Кураторство осуществляется в единой системе учебно - воспитательного пространства Колледжа. Деятельность куратора является одним из решающих элементов организуемого в Колледже воспитательного процесса.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. **Куратор** – это педагог группы, прослеживающий процесс формирования личности и содействующий наилучшему освоению и усвоению мира каждым студентом.
- 1.2. **Куратор** осуществляет профессиональное прослеживание личностного развития студента.
- 1.3. **Куратор** – это сосредоточение всех социальных воздействий на подростка, организатор его стратегических коммуникаций в социуме.
- 1.4. Профессиональное назначение куратора обеспечивается данными полномочиями.

## **2. Основные направления воспитательной деятельности куратора.**

2.1. Одним из важнейших направлений в деятельности куратора является системная работа с коллективом курируемой группы.

2.2. Куратор:

- гуманизирует отношения между студентами в коллективе;
- способствует формированию нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организует социально ценные отношения и переживания студентов в групповом сообществе студентов Колледжа;
- организует творческую, лично-общественную значимую деятельность, систему самоуправления;



- создаёт ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятные психолого-педагогические условия личности.

### **3. Назначение, освобождение ,подчинённость.**

3.1. Кураторство является одной из форм организации воспитательного процесса в Колледже.

3.2. Целью кураторства является формирование квалифицированного специалиста и творчески развитой личности через организацию, координацию и контроль за всем комплексом учебной деятельности студентов, а также реализацию задач нравственно-эстетического воспитания.

3.3. Назначение и освобождение от выполнения обязанности куратора возлагается на директора Колледжа ,по представлению заместителей по учебно-воспитательной работе Колледжа(далее- УВР).

3.4. Куратор закрепляется за группой на весь курс обучения и непосредственно подчиняется директору, а оперативном порядке заместителям директора Колледжа.

3.5. Кураторы работают по индивидуальным планам, а также планам работы с группой с разбивкой по месяцам, которые разрабатываются в начале и в течении учебного года и утверждаются заведующими отделениями (заведующими циклами/председателями цикловых комиссий) и заместителям директора УВР.

3.6. Контроль за работой куратора осуществляет заместитель директора по УВР.

3.7. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора, его обязанности могут быть возложены на преподавателя не имеющего кураторства и работающего в данный группе.

### **4. Обязанности куратора.**

4.1. Куратор обязан:

- способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;
- ознакомить студентов с организацией учебного процесса, библиотеки и иных структурных подразделений Колледжа;
- ознакомить студентов с требованиями действующего законодательства об образовании, учредительными, иными локальными нормативно-правовыми актами Колледжа;
- сформировать актив группы для совместного составления плана работы, и координировать группой план работы Колледжа с комплексным планом воспитательной работы Колледжа;
- оказывать помощь активу группы в организации студенческого самоуправления;
- способствовать формированию организованного, сплоченного студенческого коллектива, созданию здорового морально- психологического климата в группе ;



- строить свою работу на индивидуальном подходе к каждому студенту, знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, оказывать посильную помощь в решении житейских проблем и предостерегать от ошибок через тесное общение со студентами в учебное и вне учебное время;
- содействовать участию студентов в научно- исследовательской работе Колледжа;
- представлять директора Колледжа предложения о поощрении, о привлечении к административной ответственности студентов курируемой группы;
- присутствовать на всех студенческих мероприятиях группового и общего масштабов;
- выяснять причины неуспеваемости отдельных студентов, организовывать необходимую помощь, постоянно контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов группы;
- организовывать (участвовать в составлении графика) и контролировать участие студентов в общественно- полезной работе Колледжа;
- информировать заместителя директора по УВР об учебных делах студенческой группы, запросах, нуждах и настроениях студентов. Предоставлять соответствующие отчеты руководству;
- предоставлять информацию, постоянно консультировать студентов по работе с фондами, центром сертификации профессиональных квалификаций с возможностью получения дополнительной профессии, находящихся на территории Колледжа, для повышения уровня образования студентов, оказывать помощь в оформлении заявок;
- принимать участие в решении вопросов о предоставлении студентам социальных льгот, оказывать помощь в сборе и подготовке необходимых документов;
- изучать журнал не реже одного раза в неделю, чтобы об успеваемости каждого студента группы;
- всегда знать, учащимися пропущены учебные дни и отдельные уроки;
- выполнять все требования руководства в этой части и учебной части;
- итоговые оценки за каждый семестр заносятся куратором в сводную ведомость;
- куратор несет ответственность за ведение журнала своей группы, следит за систематичностью ведения журнала преподавателями предметниками работающими в группе;
- куратор ведет индивидуальный журнал своей группы утвержденный директором Колледжа и заполняет его согласно прилагаемой инструкции к журналу;
- не менее двух раз в месяц проводит классные часы по утвержденному плану и подает отчет в письменном виде заместителю директора по УВР;
- участвует на собраниях проводимых руководством по вопросам деятельности и успеваемости своей группы;
- предотвращать проявление грубости, вульгарности, ;



- поддерживать, связь с родителями, раз в семестр (учебный год) проводит родительское собрание;
- несет ответственность за внесением своевременной оплаты за обучение студентов контрактных групп;

### **5. Права куратора.**

5.1. Участвовать в обсуждении и согласовании учебных планов ,вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной работы;

- участвовать в обсуждении группой учебных, бытовых, и других вопросов;
  - контролировать правильное и своевременное заполнение журнала студенческой группы;
  - участвовать в мероприятиях группы, курса, Колледжа;
  - Защищать и представлять права администрацией ;
- 5.2. Совместно с руководством Колледжа куратор принимает участие в решении следующих вопросов;

- представление студентов к установленным в Колледже формам поощрения, взыскания;
- отчисление, студентов на другие специальности ;
- предоставление в общежитии;
- предоставление академического отпуска;
- перевод на повторное обучение ;
- предоставление краткосрочного отпуска студенту;
- ходатайство в предоставлении свободного посещения занятий для студентов совмещающих учебу с работой;
- распределение студентов на производственную практику и молодых специалистов на работу, заключение договоров с предприятиями;
- перевод на индивидуальный график обучения;
- разработка индивидуального плана работы со студентом.

### **6. Отчетность и оценка работы куратора.**

1. Работа куратора в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в соответствии с нормами времени для планирование работы преподавательского состава.

2. Работа куратора оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда в Колледжа.

3. Куратор периодически отчитывается о работе в группе на заседаниях Педагогического совета, объединении и в конце учебного года представляет письменный отчет.



4. Отчет о работе в прикрепленной группе включается куратором в общий план по результатам выполнения индивидуального плана преподавателя .

5. Результаты работы куратора учитываются при аттестации.

### 7. Формы поощрения.

7.1. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор, по представлению заместителя директора по ГЯ и ВР , может быть выдвинут к установленным формам поощрения.

**Заместитель директора по ГЯ и ВР**

**А.З.Джураева.**