

«Принято»
Педагогическим советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 02.05 2019г.

«Одобрено»
Учебно-методическим Советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 06.05 2019г.

«Утверждено»
Директор филиала
КГТУ им.И.Раззакова в
городе Кара-Куль
« » 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О кураторе студенческой группы
ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе
Кара-Куль

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность преподавателей, назначаемых кураторами студенческих групп (далее — Куратор), в ОСПО филиала КГТУ им. И.Раззакова (далее — Колледж).

1.2. В своей работе куратор студенческой группы руководствуется:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования КР» от 3 февраля 2004 года № 53;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Положением «О порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования КР» от 4 июля 2012 года № 470;
- Уставом Политехнического колледжа КГТУ им. И. Раззакова;
- Положением о Студенческом самоуправлении Политехнического колледжа КГТУ *им. И.Раззакова* от 10 октября 2013 года;
- Уставом о Совете студенческого самоуправления Политехнического колледжа КГТУ *им. И.Раззакова* от 10 октября 2013 года;
- **Единым требованиям к студентам** Политехнического колледжа КГТУ им.

***И.Раззакова* от 10 октября 2013 года;**

- приказами ректора КГТУ им. И.Раззакова и директора Колледжа;
- настоящим Положением.

1.3. Куратор студенческой группы назначается приказом директора Колледжа на текущий учебный год, по представлению зам. директора по Госязыку.

1.4: Общее руководство работой Кураторов студенческих групп осуществляет заместитель директора по Государственному языку. Куратор непосредственно

отвечает за организацию и координацию учебно-воспитательного процесса в закреплённой за ним студенческой группе.

1.5. Основными требованиями к личности куратора студенческой группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, ответственность и коммуникабельность.

2. Цели и задачи куратора

2.1. Главной целью в работе куратора является реализация на уровне студенческой группы комплексного процесса учебно-воспитательной работы, сохранение и развитие традиций Университета и Колледжа через систему вне учебных мероприятий.

2.2. Задачи куратора:

- организация деятельности студентов по успешному овладению образовательных программ, организация культурно-массовых мероприятий;
- воспитание чувства патриотизма, гражданской активности, высоких моральных ценностей и нравственных принципов;
- создание в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений, атмосферы взаимопомощи и добросовестного отношения к учебе;
- создание условий для самореализации личности студента, повышению интеллектуального, духовного и творческого потенциалов;
- помощь в адаптации студентов первого курса к условиям колледжа;
- обеспечение активного участия студентов группы во внеучебной деятельности: олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, кружках, КВН и др.;
- пропаганда активного и здорового образа жизни;
- профилактика правонарушений и антиобщественных проявлений, табакокурения, употребления насвая, алкоголя, энергетических напитков, наркотических средств.

3. Права и обязанности

3.1. Куратор имеет право:

- планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, в соответствии с текущие Планом воспитательной работы Колледжа;
- самостоятельно выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной работы исходя из уровня знаний, подготовленности, индивидуальных особенностей и потребностей студентов группы;
- посещать учебные занятия (с согласия преподавателей) в закреплённой за ним студенческой группе с целью изучения студентов и контроля за ходом учебно - воспитательного процесса в студенческой группе;
- вести педагогическое наблюдение за студентами, изучать социум и окружение студентов, использовать полученные сведения в воспитательных целях;

- использовать помещения и материальную базу Колледжа, для проведения воспитательной работы со студентами;
- запрашивать и получать в учебной части Колледжа информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей;
- вносить в Педагогический совет и Администрацию колледжа предложения касающиеся учебы, досуга и быта студентов своей группы, направленные на повышения качества подготовки будущих специалистов;
- участвовать во всех мероприятиях, организуемых в группе, в работе Совета студенческого самоуправления колледжа, рекомендовать кандидатуры для избрания в Совет студенческого самоуправления колледжа;
- получать методическую и информационную поддержку своей деятельности в администрации Колледжа;
- принимать участие в решении вопросов материального и морального поощрения студентов своей группы, определении дисциплинарных взысканий в случае правонарушений;
- поддерживать связь с родителями, близкими родственниками (законными представителями) студентов.

3.2. Куратор обязан:

- ознакомить всех студентов с нормативно-правовыми актами и положениями Колледжа, расписанием учебных занятий, кредитной системой обучения, системой организации и проведения рейтингового контроля знаний студентов, структурой учебных корпусов КГТУ, с работой Библиотечно-информационного центра ОСПО филиала КГТУ им. И.Раззакова, Совета студенческого самоуправления Колледжа и НР ›
- по согласованию с учебным расписанием и группой назначать время и место проведения еженедельного кураторского часа, который вносится в расписание занятий группы;
- хорошо знать каждого студента, их личные особенности, иметь о них необходимые сведения: фамилию, имя, отчество, год рождения, социальное положение, состояние здоровья, адрес места жительства родителей, место работы родителей, номера их телефонов (рабочий и домашний), адрес и условия проживания студента на период учебы, год окончания и номер школы, год поступления в Колледж, сведения об успеваемости и посещаемости, о выполняемых общественных поручениях, об участии в учебно-исследовательской и кружковой работе;
- контролировать успеваемость, посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях, территории Колледжа и Университета, своевременно проводить профилактическую работу;
- куратор обязан в письменной форме (рапорт) поставить в известность заместителя директора Колледжа по Государственному языку в случае, если студент без уважительной причины пропустил более 10 часов занятий (решение педсовета колледжа от 24.10.2013 г. «О не допуске к сессии студентов, имеющих более 10-ти ч. пропусков занятий без уважительных причин»);
- проводить родительские собрания;

- ставить родителей в известность об успеваемости по результатам рубежных и итоговых контролей, посещаемости и дисциплине студентов;
- вести делопроизводство воспитательной работы в группе (портфолио);
- посещать студентов своей группы, проживающих в общежитиях с целью изучения их быта, режима труда и отдыха, соблюдения ими установленного в общежитиях распорядка;
- организовывать работу по уборке, благоустройству закрепленного за студенческой группой территории.

4. Делопроизводство куратора (портфолио студенческой группы)

В делопроизводство куратора (портфолио студенческой группы) студенческой группы входят:

- нормативно-правовые акты и положения колледжа, согласно которых работают кураторы и актив группы;
- годовой план воспитательной работы согласованный и утверждаемый заместителем директора по Государственному языку;
- семестровый отчет о воспитательной работе в закрепленной группе по форме;
- кураторский журнал группы;
- тематика кураторских часов;
- социальная справка студентов;
- биометрические данные студентов;
- данные по оплате контракта;
- данные по флюорографии;
- протоколы проведения собраний группы по чрезвычайным происшествиям;
- протокол проведения родительских собраний;
- список актива группы;
- список членов родительского комитета и их контактные данные;
- личные карточки студентов группы;
- анкеты студентов группы;
- объективные данные студентов группы;
- рейтинг успеваемости студентов группы за семестр и принятые меры;
- данные о ликвидации академических задолженностей;
- еженедельные данные о посещаемости занятий студентов группы и - принятые меры;
- список студентов и родителей, ознакомленных с нормативно-правовыми актами и положениями колледжа;
- справки, заявления, объяснительные студентов, рапорта;
- отчет группы в форме фотографий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на Педагогическом совете колледжа и утверждаются директором Колледжа. После внесения изменений и дополнений прежняя редакция Положения теряет свою силу.