



Министерство физической культуры, спорта и туризма Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД - 01.02.31

Положение о руководителе (кураторе) учебной группы

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОР ПК»
С.Ю. Гончарова
« » 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о руководителе (кураторе) учебной группы

УД - 01.02.31- 14

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>	
<i>Разработал</i>	Зам. директора по УВР	А.А. Боженко		
<i>Проверил</i>	Директор	С.Ю. Гончарова		
<i>Согласовано</i>	Учебно-методический совет: Протокол № 11 от 08.05.2014			
<i>Версия: 1.0</i>	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки</i>	КЭ: _____	УЭ: _____	Стр. 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности руководителей (кураторов) учебных групп в ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – колледж).

1.2. В своей работе руководитель (куратор) учебной группы руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка», правовыми и программными документами в сфере образования, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также решениями Педагогического совета, приказами директора и распоряжениями учебной части.

1.3. Руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора из числа преподавателей, способных решать задачи воспитания студентов.

1.4. Основными требованиями к личности руководителя (куратора) учебной группы и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.5. Основными принципами деятельности руководителя (куратора) учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях со студентами и их родителями.

1.6. Руководитель (куратор) учебной группы осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа.

2. Основные цели и задачи работы руководителя (куратора) учебной группы

2.1. Целью работы руководителя (куратора) учебной группы является формирование коллектива обучающихся, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления.

2.2. Для достижения данной цели руководителем (куратором) учебной группы реализуются следующие основные задачи:

- формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата в учебной группе;
- оказание помощи обучающимся в период их адаптации в колледже;
- активное содействие организации различных форм внеаудиторной (внеклассной) деятельности обучающихся;
- контроль за соблюдением прав обучающихся, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами колледжа;
- содействие самореализации личности обучающихся, повышение их интеллектуального и духовного потенциала.

3. Функции руководителя (куратора) учебной группы

3.1. Функции руководителя (куратора) учебной группы:

- оказание помощи обучающимся-первокурсникам в адаптации к условиям обучения в колледже;
- формирование дружного и работоспособного коллектива;
- ознакомление обучающихся с их правами и обязанностями, с историей, традициями, структурной организацией колледжа и системой управления учебно-воспитательным процессом, Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами колледжа;
- ознакомление обучающихся с Федеральным государственным образовательным

стандартом и учебным планом по специальности;

- осуществление контроля успеваемости и посещения занятий обучающимися группы;
- выявление учебных и научных интересов обучающихся;
- привлечение обучающихся к самостоятельной учебной, научной и исследовательской работе;
- проведение профессиональной ориентации обучающихся (беседы, встречи со специалистами, экскурсии);
- содействие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания обучающихся, в планировании и активизации их досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности;
- содействие в разрешении конфликтных ситуаций в группе, с педагогическими работниками, администрацией;
- изучение личности обучающегося, его семейного и материального положения, условий жизни, интересов, склонностей и увлечений, поддержание контактов с родителями или родственниками обучающихся по проблемам успеваемости, дисциплины, адаптации;
- содействие в оказании социальной поддержки обучающихся из малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся-сирот, опекаемых, обучающихся из приемных семей, обучающихся, имеющих детей.

3.2. Работа руководителя учебной группой является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя как учебно-методическая из расчета:

- 240 часов в год за работу на 1-м курсе;
- 150 часов за работу на 2-м курсе;
- 100 часов за работу куратора на 3-м курсе и последующих курсах.

3.3. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере влечет за собой ежемесячную оплату работы руководителя учебной группы до 50% от оклада

3.4. Руководитель учебной группы ежемесячно отчитывается перед заместителем директора по УСР о проделанной работе.

4. Методическое обеспечение работы руководителя (куратора) учебной группы

4.1. Методическая и консультативная помощь руководителям (кураторам) учебных групп в их работе осуществляется заместителем директора, заведующим спортивным отделением, медицинским работником, секретарем учебной части, работниками бухгалтерии.

4.2. В целях методической поддержки для руководителей (кураторов) учебных групп организуются курсы повышения квалификации в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики, ежемесячно проводятся методические совещания, семинары, «круглые столы».

5. Права и обязанности руководителя (куратора) учебной группы

5.1. Руководитель (куратор) имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных обучающихся;
- знакомиться в установленном порядке с успеваемостью обучающихся группы;
- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным обучающимся, представлять обучающихся к поощрению;
- вносить предложения по улучшению организации учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;
- осуществлять и контролировать правильное и своевременное заполнение журнала учебной группы;
- присутствовать на занятиях, зачетах и экзаменах курируемой группы;

- инициировать меры дисциплинарного и общественного воздействия по отношению к обучающимся, нарушающим правила внутреннего распорядка, морально-этические нормы поведения.

5.2. Руководитель (куратор) обязан:

- составлять ежегодный план работы и представлять его на заседаниях ПЦК и на утверждение заместителю директора по УВР;

- проводить ознакомление обучающихся с учебным планом, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, правилами проживания в общежитии и другими положениями, касающихся обучающихся;

- оказывать помощь обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролировать текущую, полугодовую (семестровую) и годовую успеваемость и дисциплину;

- консультировать обучающихся по вопросам специфики подготовки, выбора личной образовательной траектории, возможности получения высшего образования;

- способствовать адаптации студентов к системе обучения в колледже, уяснению их прав и обязанностей, налаживанию доброжелательных отношений между педагогическими работниками и обучающимися;

- при проведении воспитательной работы с обучающимися направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы;

- строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

- помогать обучающимся эффективно использовать учебное и внеучебное время, научить обучающихся планировать самостоятельную работу;

- проводить работу по вовлечению обучающихся к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и других научных, просветительских и творческих мероприятиях;

- поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;

- оказывать помощь активу учебной группы в организационной работе, содействовать развитию различных форм самоуправления обучающихся, привлекать к общественно-полезному труду;

- информировать администрацию колледжа об учебных делах в группе, о запросах, нуждах и настроениях обучающихся;

- повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний, посещать лекции и семинары;

- посещать регулярно общежитие для обучающихся, помогать обучающимся в решении жилищно-бытовых проблем;

- предоставлять ежемесячный отчет о проделанной работе;

- изучать и анализировать социально-психологический климат в студенческой группе.

6. Контроль и оценка работы руководителя (куратора) учебной группы

6.1. Контроль за работой и координацию действий руководителя (куратора) осуществляют заместитель директора по УСР.

6.2. Итоги работы руководителя (куратора) подводятся администрацией в соответствии с указанными в настоящем положении критериями и учитываются при назначении стимулирующих выплат.

6.3. Основное содержание работы руководителя (куратора) отражается им в журнале и в индивидуальном плане работы. Записи в них являются основанием для составления отчета по индивидуальному плану.

6.4. Руководитель (куратор) учебной группы имеет возможность участвовать в конкурсе

«Лучший руководитель (куратор) колледжа». По итогам конкурса лучшие руководители (кураторы) приказом директора награждаются благодарственными письмами и ценными подарками.

6.5. При оценке работы руководителя (куратора) учитываются следующие критерии:

- место группы в рейтинге учебных групп (качество знаний, успеваемость и посещаемость);

- участие руководителя (куратора) в реализации программы развития колледжа;

- проведение мероприятий по повышению правовой культуры обучающихся (ознакомление группы с Уставом, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в колледже, общежитии и др.);

- помощь в организации работы актива учебной группы;

- организация участия обучающихся в научно-исследовательских, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;

- участие обучающихся группы в общественно-полезном труде;

- внутригрупповые мероприятия;

- информационная работа с обучающимися;

- работа с родителями обучающихся;

- помощь в решении жилищно-бытовых вопросов обучающихся, проживающих в общежитии;

- проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в среде обучающихся (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов);

- регулярное ведение журнала, наличие планов и отчетов;

- наличие или отсутствие у обучающихся группы дисциплинарных взысканий, правонарушений и преступлений;

- внедрение новых форм или использование новых методов в работе руководителя (куратора).

6.6. Руководитель, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением к нему мер дисциплинарного воздействия.

6.7. Неполное выполнение обязанностей предусматривает право администрации снизить оплату или поставить вопрос об отстранении преподавателя от руководства группой.