

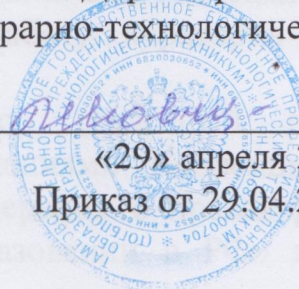
СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
ТОГБПОУ
«Аграрно-технологический техникум»

Протокол от 29.04.2016 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ
«Аграрно-технологический техникум»



Г.И. Мовчко

«29» апреля 2016 г.

Приказ от 29.04.2016 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторстве (классном руководстве) в ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

1.3. Деятельность куратора (классного руководителя) основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Куратор (классный руководитель) несет ответственность за выполнение обязанностей работы куратора (классного руководителя).

1.5. Куратор (классный руководитель) освобождается от должности приказом директора техникума по согласованию заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. На период временного отсутствия куратора его обязанности выполняет другой работник Учреждения согласно приказу директора.

1.7. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, заведующие структурными подразделениями, каждый по своему направлению профессиональной деятельности.

1.8. За выполнение обязанностей куратора (классного руководителя) устанавливается доплата согласно Положения об оплате труда работников Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Аграрно-технологический техникум».

1.9. Свою деятельность куратор (классный руководитель) осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами самоуправления техникума, родителями (законными представителями студентов).

2. Задачи

2.1. Куратор (классный руководитель) содействует профессионально-личностному развитию студентов в процессе профессионального становления будущих специалистов, повышает уровень адаптации студентов к современному рынку труда.

2.2. Внедрение в воспитательный процесс студентов оптимальных форм организации группы, инновационных педагогических методов работы для достижения цели - подготовки конкурентоспособного специалиста.

2.3. Повышение успеваемости и надежного зазрения знаний с целью высокоэффективного использования их во время учебы в техникуме и в

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует работу кураторов и классных руководителей учебных групп.

1.2. В своей деятельности куратор (классный руководитель) руководствуется Конституцией РФ, положениями Конвенции о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и настоящим Положением.

1.3. Деятельность куратора (классного руководителя) основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Кураторство - вид работ, входящих в должностные обязанности работников Учреждения и является разновидностью классного руководства.

1.5. Куратор (классный руководитель) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума по согласованию заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. На период временного отсутствия куратора его обязанности выполняет другой работник Учреждения согласно приказу директора.

1.7. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляет заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, заведующие структурными подразделениями, каждый по своему направлению профессиональной деятельности.

1.8. За выполнение обязанностей куратора (классного руководителя) устанавливается доплата согласно Положения об оплате труда работников Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Аграрно-технологический техникум».

1.9. Свою деятельность куратор (классный руководитель) осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, органами самоуправления техникума, родителями (законными представителями студентов).

2. Задачи

2.1. Куратор (классный руководитель) содействует профессионально-личностному развитию студентов и процессу профессионального становления будущих специалистов, повышает уровень адаптации студентов к современному рынку труда.

2.2. Внедрение в воспитательный процесс студентов оптимальных форм организации группы, инновационных педагогических методов работы для достижения цели - подготовки конкурентоспособного специалиста.

2.3. Повышение успеваемости и надежного закрепления знаний с целью высокоэффективного использования их во время учебы в техникуме и в

дальнейшей самостоятельной деятельности.

2.4. Развитие коммуникативных, индивидуальных и творческих способностей студентов, формирование позитивных межличностных отношений в студенческой среде.

2.5. Формирование активной жизненной позиции студентов.

3. Функции

3.1. Изучение индивидуальных особенностей студентов, состава их семьи, условий семейного воспитания.

3.2. Изучение и анализ влияния студенческой среды и социума на студентов группы.

3.3. Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы.

3.4. Формирование дружного, сплоченного коллектива, на основе разнообразных видов деятельности.

3.5. Содействие развитию творческого потенциала студентов и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом их интересов.

3.6. Содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого отдельного студента, развитие и регулирование межличностных отношений между студентами и педагогами.

3.7. Организация планирования общественно значимой деятельности группы, органов самоуправления группы — актива группы.

3.8. Поддержание связей семьи и техникума, окружающего социума.

3.9. Организация индивидуальной работы со студентами группы.

3.10. Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения кураторов (классных руководителей), административных совещаниях.

3.11. Ведение документации куратора, в том числе и в электронной форме.

4. Обязанности куратора (классного руководителя)

4.1. Разрабатывает план воспитательной работы в группе с учетом мероприятий техникума, согласовывает с заместителем директора по УВР.

4.2. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и посещаемости студентов. Организует учебно-воспитательный процесс в группе, работу по сохранению контингента группы, организует своевременную помощь отстающим студентам.

4.3. Изучает индивидуальные особенности личности студентов группы и организует их в дружный коллектив, с учетом индивидуального подхода к формированию личности, проводит самоанализ, коррекцию своей деятельности.

4.4. Готовит и проводит классные часы, дни информации, собрания по вопросам повышения успеваемости, улучшения трудовой дисциплины, выполнения Устава техникума, правил внутреннего распорядка.

4.5. Осуществляет воспитание и развитие интереса у студентов к будущей специальности, общего культурного уровня, проводя лекции, беседы, встречи, посещения музеев, театров и т.д.

4.6. Вовлекает студентов в работу предметных кружков, клубов по интересам, спортивных секций, кружков художественного творчества.

4.7. Вовлекает в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, родителей студентов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.). Пропагандирует здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информирует родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, взысканиях и поощрениях, а также проводит родительские собрания (по возможности).

4.9. Содействует совершенствованию самоуправления в группе, созданию действенного актива группы, привлекая студентов к решению учебных и других вопросов.

4.10. Оказывает содействие в вопросах медицинского осмотра, оформления документов для военкомата и постановки на первичный учет, организации и прохождении практик.

4.11. Организует дежурство группы по учебному корпусу во время образовательного процесса, осуществляет контроль за студентами своей группы при проведении мероприятий техникума.

4.12. Ведет документацию (включая в электронной форме) по группе: план воспитательной работы, отчеты, справки, характеристики студентов в личных делах, разработки воспитательных мероприятий и т.д.

4.13. Повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии. Отчет о работе куратора может быть заслушан на заседании педагогического или методического совета техникума, инструктивно-методическом совещании. Куратор обязан принимать активное участие в общественной и спортивной жизни техникума.

4.14. Соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий, мероприятий за пределами техникума.

5. Права куратора (классного руководителя)

5.1. Контролировать результаты учебной деятельности каждого студента группы с целью оказания своевременной помощи отстающим студентам.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета предложения, инициативы как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую, организационно-педагогическую помощь от руководства техникума.

5.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, определяя форму планирования с учетом основных принципов

планирования техникума, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами, определять формы организации деятельности коллектива группы и проведения внеклассных мероприятий.

5.5. Приглашать родителей (законных представителей) студентов по проблемам, связанным с деятельностью куратора, или другим вопросам.

5.6. Присутствовать на любом уроке, лекции, практическом занятии своей группы.

5.7. Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении студентов за успехи в учебе и в общественной жизни или о наложении дисциплинарного взыскания за нарушения правил внутреннего распорядка.

5.8. Предоставлять стипендиальной комиссии техникума материалы на назначение стипендии.

6. Организация работы куратора (классного руководителя)

6.1. Общие принципы организации работы куратора определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, настоящего Положения.

6.2. Работа куратора с группой и отдельными его студентами строится в соответствии с данной циклограммой:

Куратор ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания,
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий,
- организует и контролирует успеваемость и дисциплину группы;
- организует различные формы индивидуальной работы с студентами.

Куратор еженедельно:

- проводит День информации в соответствии с планом воспитательной работы,
- организует работу с родителями по ситуации,
- проводит работу с преподавателями-специалистами, работающими в группе, по ситуации.

Куратор ежемесячно:

- посещает уроки в своей группе;
- организует работу актива группы;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и посещаемости студентов;
- проводит тематический классный час;
- представляет отчет о проделанной работе по направлениям в учебной группе (посещаемость, дисциплина, успеваемость)

Куратор ежегодно:

- оформляет характеристики в личные дела студентов;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе и уровень воспитанности студентов в течение года, составляет план воспитательной

работы в группе (план куратора);

- собирает и представляет в администрацию техникума статистическую отчетность о студентах группы (успеваемость и пр.).

ТОГБПОУ
«Аграрно-технологический техникум»
Протокол от 29.04.2016 № 2

Г.И. Морозов
«29» апреля 2016 г.
Принят в 29.04.2016 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторстве (классном руководстве)
в ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»