

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г

«Утверждено»
Директор БКАМС



Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
БИШКЕКСКОГО КОЛЛЕДЖА АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА
В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность педагогических работников, назначаемых кураторами студенческих групп (далее куратор) в Бишкекском колледже архитектуры и менеджмента в строительстве.

1.2 Целью назначения кураторов является оказание помощи студентам 1-4-х курсов адаптации к условиям обучения в колледже.

1.3 Задачей куратора является организация деятельности студентов по успешному освоению образовательных программ, участию в культурно-творческих мероприятиях, проведение воспитательной работы среди студентов группы.

1.4 Куратор студенческой группы назначается приказом директора колледжа. На одного преподавателя или мастера производственного обучения может быть возложено кураторство только в одной учебной группе.

1.5 Работа куратора в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными нормами времени.

1.6 Куратор в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Кыргызской Республики, организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями руководства колледжа, в том числе распоряжениями директора колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа и настоящим положением.

2. Права и обязанности куратора

Куратор обязан:

2.1. Проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о правилах поведения на территории, в помещениях колледжа, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды.

2.2. Познакомить студентов с историей создания колледжа, его основными направлениями деятельности, традициями.

2.3. Информировать студентов о работе библиотеки и порядке пользования библиотечным фондом.

2.4. Проводить индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в колледже.

2.5. Изучать индивидуальные учебные возможности студентов, особенности его учебной мотивации, выяснять причины его неуспеваемости, оказывать помощь через студентов студенческой группы либо педагогических работников, соответствующих дисциплин.

2.6. Поддерживать связь с педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в студенческой группе, родителями (законными представителями) и информировать их об успеваемости студентов.

2.7. Контролировать посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях и территории колледжа, своевременно проводить воспитательную работу.

2.8. Изучать индивидуальные черты характера студента, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявлять его проблемы и оказывать помощь в их разрешении, создавать условия для коррекции отношений студента с одноклассниками, педагогическими работниками, работниками учебной части колледжа, самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его способностей.

2.9. Способствовать созданию в студенческой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращать появления в студенческой группе группировок с негативной направленностью.

2.10. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении студентов (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом директора колледжа или его заместителя по воспитательной работе.

2.11. Проводить мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблем и т. д.).

2.12. Изучать потребности студентов, их интересы и возможности путем проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдения на учебных занятиях.

2.13. Планировать и организовать совместно со студентами деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путем посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха и т.д.

2.14. Создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе актива студенческой группы, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности.

2.15. Организовывать участие студенческой группы или отдельных студентов колледжа в мероприятиях, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе/или об отдельных студентах.

2.16. Пропагандировать здоровый образ жизни, разъяснять студентам социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака (беседы, встречи с врачами).

2.17. Регулярно проводить кураторские часы, но не реже двух раз в месяц.

Куратор имеет право:

2.18. Самостоятельно планировать Воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями).

2.19. Вносить предложения зам. директору по ГЯ и ВР колледжа по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре в качестве старост студенческих групп.

2.20. Посещать учебные занятия в закрепленной за ним студенческой группе с целью изучения студентов и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в студенческой группе.

2.21. Использовать помещения и материальную базу колледжа для проведения воспитательной работы со студентами.

2.22. Запрашивать и получать в учебной части колледжа информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

2.23. Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов группы, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе или об отдельных студентах.

3. Организация работы и взаимодействие куратора студенческой группы с органами внутриколледжного управления

3.1. Общее руководство работой кураторов студенческих групп в колледже осуществляет заместитель директора по ГЯ и ВР.

3.2. Работа куратора учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себе разработку планов воспитательной работы колледжа на учебный год и ежемесячных планов работы куратора.

3.3. Куратор студенческой группы отчитывается о проделанной работе не реже 1 раза в семестр.

3.4. Оценка работы куратора производится директором на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям: успеваемость; дисциплина; участие студентов в общественной жизни группы, колледжа.

3.5. Итоги работы куратора студенческой группы подводятся после окончания текущего семестра.

3.6. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4. Делопроизводство куратора студенческой группы

- Портфолио куратора
- Сведения о студентах группы
- Локально-нормативная документация для куратора учебной группы
- План воспитательной работы куратора
- Планы кураторских часов (материалы к кураторскому часу, фотоотчет)
- Протоколы родительских собраний, собраний группы
- Состав родительского комитета (из 3-х человек)
- Отчет по итогам воспитательной работы за учебный год
- Анкетирование студентов
- Портфолио студента

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора колледжа.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета колледжа и вводятся в действия приказом директора колледжа.

Замдиректора по ГЯ и ВР:  — **Берекебаева З.Н.**