

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Голубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 19.01.2018 05:29:34
Уникальный программный ключ:
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный
индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора НГИИ
 Д. В. Дубров
«19» 06 2018 г.

(введено в действие приказом
НГИИ от 19.06.18 № 01-124)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе (классном руководителе)
учебной группы политехнического
колледжа

№ 01-26 от «19» 06 2018

1. Общие положения

1.1 Куратор (классный руководитель) группы назначается приказом ректора института по представлению директора Политехнического колледжа НГИИ (далее – колледж) из числа наиболее опытных штатных преподавателей или мастеров производственного обучения, как правило, на весь период обучения.

1.2 Основная задача куратора – развивать инициативу, самостоятельность, чувство дружбы и товарищества, воспитывать студентов активными, волевыми, знающими свое дело специалистами. Куратор группы не должен выступать в роли опекуна студентов.

1.3 Воспитательные мероприятия в учебной группе куратор планирует с учетом плана воспитательной работы колледжа и проводит в тесном контакте и взаимодействии с педагогом-организатором колледжа, заведующими отделениями.

1.4 На преподавателя может быть возложено кураторство (руководство) одной учебной группой, в исключительных случаях, двух групп.

1.5 Куратор подчиняется непосредственно заведующему отделением и заместителю директора колледжа по воспитательной работе.

1.6 Непосредственное руководство и контроль за работой кураторов групп возлагается на заместителя директора колледжа по воспитательной работе.

2. Обязанности куратора (классного руководителя) группы

2.1 Ведение планомерной работы по совершенствованию подготовки специалистов, воспитание сознательного отношения к учебе и труду,

формирование интереса к избранной профессии, бережного отношения к имуществу и оборудованию колледжа.

2.2 Доведение до сведения всех студентов группы (под роспись) Единых требований к студентам колледжа и других нормативных документов, касающихся правил их обучения и пребывания в колледже.

2.3 Всестороннее изучение студентов группы и организация их в дружный, сплоченный коллектив.

2.4 Развитие общего культурного уровня студентов.

2.5 Забота о состоянии здоровья студентов, осуществление контроля за прохождением ими плановых медицинских осмотров.

2.6 Помощь студентам (юношам) в подготовке их документов для приписки к военкомату, составление характеристики (резюме) по месту требования.

2.7 Проведение систематического контроля, учета посещаемости и успеваемости, выявление причин низкой успеваемости и пропусков занятий. Подготовка документов об успеваемости и посещаемости занятий студентами группы для заведующего отделением в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

2.8 Ежемесячное информирование родителей студентов о поведении, дисциплине и успеваемости в срок до 10 числа каждого месяца.

2.9 Проведение собраний родителей студентов не реже двух раз в семестр. Приглашение родителей на индивидуальные беседы по просьбе заведующего отделением, преподавателей, фельдшера-нарколога и других членов администрации.

2.10 Способствование участию родителей в работе попечительского совета образовательной организации.

2.11 Проведение собраний студентов группы по вопросам воспитания, культурного просвещения, дисциплины и выполнения правил внутреннего распорядка не реже двух раз в месяц. Систематическая работа с активом группы по вопросам учебы и воспитания студентов.

2.12 Участие в работе семинаров кураторов групп, освоение и совершенствование форм воспитательной работы. Подготовка методических рекомендаций по организации и проведению внеклассных мероприятий, документов для учебно-воспитательной комиссии, совета по профилактике правонарушений (по необходимости).

2.13 Систематическое ведение журнала классного руководителя группы.

2.14 Предоставление отчета по окончании учебного года о проделанной работе за год заместителю директора по воспитательной работе.

2.15 Проведение еженедельных классных часов в соответствии с планом воспитательной работы куратора.

3. Куратор (классный руководитель) группы имеет право:

3.1 Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов, не вмешиваясь в учебный процесс преподавателя.

3.2 Приглашать родителей студентов для бесед и взаимных консультаций по вопросам обучения и воспитания.

3.3 Подавать служебные записки администрации колледжа о поощрении студентов, как в период обучения, так и награждения их по окончании теоретического курса обучения, а также о наложении взысканий на отдельных студентов группы.

3.4 Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета колледжа предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса в колледже.

4. Планирование и организация работы куратора (классного руководителя) группы

4.1 На основе общего плана воспитательной работы колледжа куратор составляет семестровый (годовой) план работы группы.

4.2 Планирование работы куратора (классного руководителя) на учебный год осуществляется по следующим направлениям:

- гражданское и патриотическое воспитание;
- правовое воспитание;
- нравственное и эстетическое воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- экологическое воспитание;
- организационная работа (выбор старосты, актива группы, работа по сохранению контингента, повышению успеваемости, индивидуальная работа со студентами и родителями);
- санитарно-гигиеническое воспитание (работа по профилактике и предупреждению табакокурения, алкоголизма, пивной зависимости, наркомании, ВИЧ/СПИДа совместно с фельдшером-наркологом колледжа).

4.3 Рекомендуемые формы воспитательной работы:

- общеколледжные вечера;
- кружковая работа;
- тематические классные часы;
- вечера специальности (дисциплины);
- циклы бесед (фельдшера-нарколога, медицинских работников, работников правоохранительных органов и т.п.);
- олимпиады по предметам;
- активные формы работы (викторины, КВН, «Что? Где? Когда?», и т.п.);
- встречи с интересными людьми (ветеранами ВОВ, выпускниками колледжа и института, преподавателями вузов, работниками служб занятости и др.);
- экскурсии;
- выпуск стенных газет;
- посещение театра, выставок, музея;

- просмотр видеоматериалов правового, нравственного, медицинского, гигиенического и других направлений;
- проведение субботников по уборке закрепленной аудитории или территории колледжа;
- выходы на турбазу, на природу, на лыжную базу и т.п.

4.4 Формы воспитательной работы определяются куратором, исходя из интересов и потребностей студентов, курса обучения.

4.5 Продолжительность классного часа не должна быть менее 30 минут.

4.6 Семестровый (годовой) план куратора группы (с конкретными сроками проведения воспитательных мероприятий) согласовывается с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

4.7 Куратор группы ведет следующую документацию:

- журнал куратора, где учитывает проводимые мероприятия со студентами, отмечает важные события в жизни группы, поведение отдельных студентов (поощрения, наказания) и т.д., сводки успеваемости и посещаемости по месяцам и по результатам семестра, отчет о проделанной работе в конце учебного года. Журнал служит основным документом для учета всей проделанной работы в группе;

- журнал учебных занятий, содержащий: общие сведения о студентах группы; сводные ведомости итоговых оценок и количество пропущенных учебных занятий за семестр;

- сводные ведомости успеваемости и посещаемости за каждый месяц для заведующей отделением;

- ежедневные рапортчики;

- другую документацию, востребованную в ходе учебного процесса.

5. Организация самоуправления в учебной группе

5.1 С целью активизации работы студентов в учебной группе, развития их инициативы и самостоятельности, вводится самоуправление – равноправное участие студентов и администрации колледжа в решении проблем подготовки специалистов.

5.2 Основным помощником куратора является староста группы, который избирается (назначается) на организационном собрании группы в начале каждого учебного года (полномочия старосты могут продлеваться каждый год).

5.3 В каждой группе выбирается (назначается) актив группы в помощь старосте и куратору численностью 2-4 студента.

5.4 Функции старосты группы:

- ежедневное исполнение рапортчиков;

- ежемесячное исполнение табеля успеваемости и посещаемости;

- формирование графика дежурства по группе и по колледжу;

- организация и проведение внеклассных мероприятий совместно с активом группы;

– участие в составлении отчета куратора за год.

5.5 Контроль образовательного и воспитательного процесса в учебной группе проводят:

– заведующий отделением – ежемесячно (на основании табеля успеваемости и посещаемости);

– заместитель директора по воспитательной работе – каждый семестр.

6. Ответственность куратора (классного руководителя) группы

Куратор (классный руководитель) несет ответственность:

6.1 За воспитательную работу в учебной группе.

6.2 За своевременное и качественное выполнение возложенных на него обязанностей, использование предоставленных прав.

6.3 За достоверность, своевременность и полноту предоставляемой администрации колледжа информации.

Директор Политехнического колледжа



З.Д. Заубидов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УКиПР



Н.А. Шалиевская