

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ РЕЧНОГО И АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ ИО ИрТриАТ

от 07.09.2021 г. № 290

ПОЛОЖЕНИЕ

«О кураторской деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта»

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О кураторской деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта» (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта» (далее – техникум) определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу куратора учебной группы техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка (одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.3. Куратор учебной группы – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на воспитание обучающегося в коллективе учебной группы.

Куратор – педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося.

1.4. Куратор назначается и освобождается от работы приказом директора техникума и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заведующему отделением. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на другого преподавателя.

1.5. Свою деятельность куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией техникума, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом.

II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРА

2.1. Цели деятельности куратора:

создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся и успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности куратора:

- формирование и развитие коллектива учебной группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей; формирование здорового образа жизни;
- содействие в профессиональном развитии обучающихся;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива учебной группы (классный час, экскурсии, походы и т.п.);
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками техникума ;
- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся,
- содействие в организации и реализации проектной и грантовой деятельности.

III ФУНКЦИИ КУРАТОРА

Основными функциями куратора являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;
- прогнозирование развития личностных результатов обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной

группы в целом;

- координация формирования коллектива учебной группы, организация и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе учебной группы: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности, в создании проектов и участии в грантах;

- участие в работе педагогического совета, Методического объединения кураторов, Совета профилактики правонарушений среди обучающихся техникума;

- участие в создании рабочей программы воспитания и планировании календарно-тематических планов;

- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности;

- организация участия группы в общетехникумовских мероприятиях;

- ведении документации куратора.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими и социумом;

- информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

IV ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор учебной группы обязан:

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики личностного развития обучающихся.

4.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива учебной группы, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и техникуме.

4.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию техникума.

4.4. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.5. Организовывать социальную и психологическую защиту обучающихся.

4.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

4.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Координировать деятельность родительского комитета.

4.9. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.10. Планировать деятельность куратора группы в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме.

4.11. Регулярно проводить классные часы и другие внеклассные мероприятия с группой.

4.12. Вести необходимую документацию классного руководителя.

4.13. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе Методического объединения кураторов ГБПОУ ИО ИрТриАТ.

4.14. Готовить и предоставлять отчетную документацию о проделанной воспитательной работе.

4.15. Готовить и предоставлять заместителю директора по воспитательной работе характеризующие материалы по запросам правоохранительных органов.

4.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий.

V ПРАВА КУРАТОРА

Куратор учебной группы имеет право:

5.1. Выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

5.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации техникума.

5.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.4. Приглашать в техникум родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам успеваемости, посещаемости и воспитания обучающихся.

5.5. Самостоятельно определять содержание планирования воспитательной работы с группой в соответствии основным направлениям плана воспитательной работы техникума.

VI ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Деятельность куратора учебной группы выстраивается с учетом следующей циклограммы:

6.1 Куратор ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий без уважительных причин;

организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

6.1. Куратор еженедельно:

проводит классные часы и собрания в соответствии с планом воспитательной работы; организует работу с родителями (по ситуации); проводит совместную работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации);

анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;

6.2. Куратор ежемесячно:

получает консультации у педагога-психолога и отдельных преподавателей (по ситуации); организует заседание родительского комитета группы; организует работу актива учебной группы; представляет в учебную часть ведомость об успеваемости и посещаемости обучающихся учебной группы за месяц;

6.3. Куратор в течение семестра:

- оформляет и заполняет журнал куратора;
- участвует в работе методического объединения кураторов;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и личностных результатов обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр.

6.4. Куратор ежегодно:

оформляет необходимую документацию куратора;
анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и личностных результатов в течение года;

6.5. Родительские собрания группы проводятся не реже одного раза в месяц (для групп 1 и 2 курсов).

6.6. В соответствии со своими функциями куратор выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования и др.).

VII ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА

7.1. Куратор учебной группы ведёт следующую документацию:

- журнал куратора;
- план воспитательной работы годовой и месячный (на основе плана воспитательной работы техникума на учебный год);
- социальный паспорт группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет обучаемости обучающихся группы (ведомость оценок, электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся группы;
- документация классных часов (методические разработки, сценарии);
- индивидуальные планы работы и сопровождения обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, группы «риска» и др.)
- результаты анкетирования, педагогического и социологического исследований обучающихся; протоколы заседаний родительских собраний, доклады, сообщения;
- материалы методической работы по кураторству;

VIII КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КУРАТОРА

8.1. Эффективность осуществления функций куратора можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем личностном развитии.

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций куратора (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом техникума, родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию).

8.2. Процедура оценивания результатов работы куратора включает в себя анализ:

выполнения плана воспитательной работы;

вовлеченность, занятость обучающихся в дополнительно развивающей деятельности (помогающей социализации) в техникуме и за её пределами;

результатов контроля посещенных внеклассных мероприятий; сохранность контингента обучающихся;

наблюдения за поведением и деятельностью учебной группы в общетехникумовских и городских мероприятиях в течение учебного года.

8.3. При анализе воспитательной работы с обучающимися обращается внимание на следующее:

посещение куратором Методического объединения кураторов;

своевременность сдачи заместителю директора по УВР необходимой документации;

наличие методических разработок, проведенных классных часов; наличие и состояние журнала классного руководителя;

наличие развернутых характеристик на каждого обучающегося учебной группы; наличие протоколов родительских собраний;

наличие отчетов по воспитательной работе.

8.4. Основным критерием оценки работы куратора является динамика развития личностных результатов обучающихся, снижение уровня правонарушений среди обучающихся, активное участие обучающихся группы в мероприятиях техникума и вне техникума.

1. 8.5. Основным документом для оценки работы куратора является Журнал куратора, в котором отражается работа с группой.

