

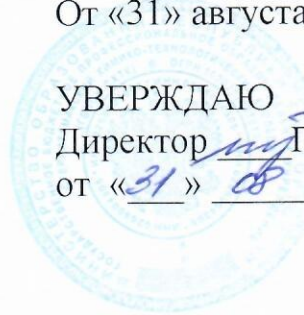
Министерство образования Республики Башкортостан  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Стерлитамакский химико-технологический колледж

РАССМОТРЕНО  
Советом Колледжа  
от «31» августа 2016 года № 3

СОГЛАСОВАНО  
Советом студенческого  
самоуправления  
«31» августа 2016 № 1  
Председатель  
Сайфуллина Р. Р. Сайфуллина

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 7  
От «31» августа 2016 года

УВЕРЖДАЮ  
Директор Губайдуллин Г. А. Губайдуллин  
от «31» августа 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ (КУРАТОРСТВЕ)**

Стерлитамак - 2016

## Положение о кураторах учебных групп ГБПОУ СХТК «Стерлитамакский химико-технологический колледж»

### 1. Общее положение

- 1.1. Куратор – преподаватель, осуществляющий функции воспитания в группах ГБПОУ СХТК «Стерлитамакский химико-технологический колледж» (далее - колледж).
- 1.2. Руководство и координацию деятельности кураторов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.3. Куратор отчитывается по результатам своей работы перед директором колледжа, заместителем директора по УВР, заведующим отделением и педагогическим советом.

### 2. Основные задачи, содержание работы, функциональные обязанности куратора

- 2.1. Основной целью кураторства является осуществление индивидуального гуманистического подхода к воспитанию, развитие творческой и всесторонне развитой личности студента, достойного гражданина РБ и РФ.
- 2.2. Главная задача куратора – защита студента в семье, студенческом коллективе, учебном процессе, развитие индивидуальности и творческих способностей каждого студента группы.
- 2.3. Куратор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующими законодательством, функциональными обязанностями, утвержденными директором и Советом колледжа.

### 3. Отчетность и документация куратора

- педагогические наблюдения и анализ работы;
  - журнал посещения уроков и общежития;
  - протоколы родительских собраний;
  - данные о студентах группы риска, физически ослабленных или больных.
- 3.2. Кураторы предоставляют документы, перечисленные в пункте 3.1. для контроля заместителю директора по УВР согласно установленному графику.
  - 3.3. Ежедневно кураторы отчитываются заведующему отделению о состоянии дел в группе.

### 4. Основные задачи и содержание работы

- 4.1. Куратор содействует созданию благоприятных условий для индивидуального, физического и духовного развития личности студента, а именно:
  - изучает особенности развития каждого студента, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие;
  - изучает склонности, интересы, сферу дарований студента;

- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого студента в группе;
- помогает студенту решать проблемы, возникающие при общении с преподавателями, товарищами, родителями;
- проводит работу с преподавателями и сотрудниками по адаптации первокурсников.

4.2. Организует и участвует в педагогических консилиумах по проблемам студентов своей группы.

4.3. Содействует получению студентами группы дополнительного образования через систему кружков, секций, клубов, объединений, создаваемых в колледже, по месту жительства.

4.4. Содействует социальному самоопределению студента, помогает ему в формировании активной жизненной позиции, гражданина и патриота РФ и РБ.

4.5. Развивает самоуправление в группе, знакомит студентов с их правами и обязанностями, согласно Уставу колледжа.

4.6. Дает консультации родителям, проводит родительские собрания.

4.7. Соблюдает права студентов. Несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в учебное время. Выступает защитником студентов в определенных инстанциях власти.

4.8. Осуществляет диспетчерскую работу по организации повседневной жизнедеятельности студентов: организует питание, дежурство, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, при необходимости представляет администрации отчетные данные, осуществляет встречи с родителями.

## **5. Права куратора**

5.1. Куратор имеет право:

- участвовать в работе структур самоуправления ( педагогического совета, профсоюзных и других общественных органов колледжа).

5.2. Выступать с инициативой, вносить предложения по совершенствованию жизни колледжа, выступать с деловой критикой.

5.3. Создавать собственные воспитательные концепции и программы, творчески применять методы, формы и приемы воспитательной работы, руководствуясь принципом « не навреди».

5.4. Защищать честь и достоинство группы в органах самоуправления колледжа и органах власти в установленном законном порядке.

## **6. Основные требования к знаниям куратора**

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ и РБ;


- Закон РФ и РБ;

- Конвенцию о правах ребенка;

- педагогику, возрастную и социальную психологию;

- основы гигиены и здорового образа жизни;



- 
- педагогическую этику;
  - теорию и методику воспитательной работы;
  - основы трудового законодательства.

## 7. Алгоритм работы куратора

### 7.1. Ежедневно:

- встреча со студентами для выяснения психологического настроения на учебную деятельность, состояния здоровья;
- организация и контроль питания;
- встреча со студентами на переменах, после уроков для выяснения успехов и неудач;
- индивидуальные беседы со студентами;
- организация и контроль дежурства;
- совместная работа с преподавателями;
- проверка и отметка посещаемости.

### 7.2. Ежедневно:

- планерка кураторов;
- работа с активом группы;
- классный час;
- контроль посещаемости кружков и секций;
- родительские дни;
- работа с учебной и воспитательной документацией;
- посещение общежития, знакомство с бытовыми условиями проживания студентов.

### 7.3. Один раз в две недели:

- проверка и анализ успеваемости;
- встреча с медицинским работником колледжа, анализ заболеваемости, профилактика заболеваний;
- контроль готовности к занятиям;
- анализ посещения студентами секций, кружков.

### 7.4. Ежемесячно:

- подготовка и проведение досуговых мероприятий;
- организация творческой деятельности студентов;
- собственная методическая, исследовательская и оздоровительная деятельность.