

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

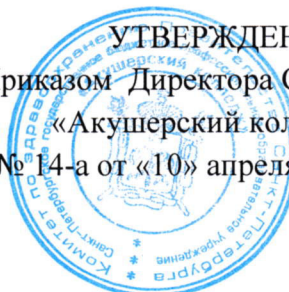
СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания воспитательного
совета СПб ГБПОУ «Акушерский
колледж»

№ 10 от «12» марта 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 14-а от «10» апреля 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСКОЙ РАБОТЕ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 4 от «10» апреля 2019 года

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

- 1.1. Положение о кураторской работе в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Акушерский колледж» (далее – колледж) регламентирует порядок деятельности куратора учебной группы в колледже.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.
- 1.3. Куратор учебной группы назначается на учебный год приказом директора не позднее 1 сентября текущего года из числа работников колледжа, чья деятельность связана с осуществлением образовательного процесса, по представлению заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.4. Куратор учебной группы назначается для каждой учебной группы очной формы обучения.
- 1.5. Куратор учебной группы может быть освобожден от исполнения своих функциональных обязанностей по личному заявлению, по решению директора.
- 1.6. Освобождение куратора учебной группы от исполнения своих функциональных обязанностей оформляется приказом директора.
- 1.7. Исполнение функциональных обязанностей куратора учебной группы входит в должностные обязанности преподавателя.
- 1.8. Куратор учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе. Взаимодействуют с заведующим дневным отделением, а также заместителями директора в соответствии с их компетенцией.
- 1.9. Функцию куратора всех групп на вечернем отделении выполняет в полном объеме заведующий вечерним отделением.

- 1.10. Куратор учебной группы входит в состав Совета по воспитательной работе и принимает участие в его работе в порядке, установленном локальными актами колледжа.
- 1.11. Итоги работы кураторов учебных групп обсуждаются на заседаниях Совета по воспитательной работе колледжа.
- 1.12. Работникам колледжа, исполняющим функциональные обязанности куратора учебной группы, устанавливается доплата в порядке, установленном локальными актами колледжа.
- 1.13. На период отсутствия куратора учебной группы в связи с отпуском, действием больничного листа, командировкой или другими обстоятельствами координацию деятельности учебной группы, чей куратор отсутствует, осуществляет заведующий отделением.

2. Основные цели и задачи работы куратора учебной группы

- 2.1. Основной целью работы куратора учебной группы является формирование конкурентоспособной, социально активной, ценностно-ориентированной личности выпускника, способной адаптироваться к условиям в регионе и современном социуме.
- 2.2. Основными задачами работы куратора учебной группы являются:
 - создание условий для успешного освоения обучающимися учебной группы образовательной программы;
 - создание условий для формирования у обучающихся профессиональных и общих компетенций;
 - организация работы, направленной на воспитание обучающихся учебной группы;
 - организационное сопровождение деятельности учебной группы.

3. Функциональные обязанности куратора учебной группы

- 3.1. Основными функциональными обязанностями куратора учебной группы являются:
 - составление плана воспитательной работы в учебной группе на учебный год и его выполнение;

- составление отчета по выполнению плана воспитательной работы в учебной группе за учебный год;
- организация и проведение в учебной группе классных часов;
- организация в учебной группе работы по профилактике негативных явлений среди обучающихся, в том числе правонарушений;
- организация участия обучающихся учебной группы в воспитательных мероприятиях в колледже и вне колледжа;
- участие в мероприятиях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся учебной группы;
- содействие в адаптации обучающихся к условиям обучения в колледже;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся учебной группы;
- контроль посещаемости обучающимися учебной группы учебных занятий;
- контроль успеваемости обучающихся учебной группы;
- организация работы с активом учебной группы;
- организации работы, направленной на соблюдение обучающимися учебной группы Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа, а также иных локальных актов колледжа;
- составление и ведение социального паспорта учебной группы;
- участие в организации питания обучающихся;
- составление характеристик обучающихся учебной группы;
- ведение установленной в колледже документации учебной группы;
- представление интересов обучающихся учебной группы во взаимодействии с должностными лицами колледжа;
- посещение Совета по воспитательной работе колледжа;
- участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессионального мастерства куратора учебной группы;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- подготовка информации, сведений по обучающимся учебной группы;
- подготовка иной отчетной документации по направлениям деятельности куратора учебной группы;

- участие в иных мероприятиях, направленных на организацию работы учебной группы;
- представление сведений по прогнозу трудоустройства будущих выпускников и о фактическом трудоустройстве выпускников согласно распоряжению председателя Комиссии по содействию трудоустройству;
- сопровождение студентов на мероприятия в рамках учебно-воспитательного плана колледжа.

4. Права куратора учебной группы

4.1. Куратор учебной группы имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию своей деятельности;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

5. Отчётность и контроль деятельности куратора

5.1. Контроль деятельности куратора осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, заведующий дневным отделением, на вечернем отделении – заместитель директора по учебной работе.

5.2. Куратор предоставляет заместителю директора по воспитательной работе следующую документацию:

- план работы куратора на учебный год (Приложение 2);
- социальный паспорт группы (Приложение 3);
- ежемесячный отчет о работе куратора (Приложение 4);
- представление на поощрение студентов (Приложение 5)

6. Ответственность

- 6.1. Куратор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами колледжа.

7. Формы поощрения

- 7.1. За добросовестную и инициативную работу с курируемой группой, высокие показатели группы в учебной, культурной и общественной работе, за активное участие в воспитательной работе студенчества колледжа, куратор по представлению заместителя директора по воспитательной работе может быть отмечен благодарностью колледжа.
- 7.2. За высокое качество воспитательной работы с курируемой группой и студенчества колледжа по представлению администрации колледжа куратору может быть выплачена стимулирующая надбавка из расчета не менее 500 рублей ежемесячно в следующем семестре по итогам работы предыдущего.
- 7.3. Заместителем директора по воспитательной работе, по итогам анализа работы кураторов в течение семестра, на основании предоставленного куратором отчета установленной формы, предложения по стимулирующим надбавкам кураторам представляются директору колледжа (Приложение 1).
- 7.4. Представление по стимулирующим надбавкам формируется в срок до 10 декабря и до 5 июня текущего учебного года.
- 7.5. Общий список кураторов, представленных на получение стимулирующей надбавки по итогам работы за семестр, обсуждается на заседании совета по воспитательной работе колледжа университета и вносится в приказ директора по установлению стимулирующих надбавок кураторам на соответствующий семестр.
- 7.6. Источник финансирования стимулирующих надбавок кураторам (бюджет, внебюджет) определяется бухгалтерией колледжа при подготовке приказа о выплате стимулирующих надбавок кураторам за соответствующий семестр.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом колледжа, и утверждается приказом директора колледжа. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.
- 8.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие Нормы права, а также локальными нормативными актами колледжа.

Критерии эффективной работы кураторов

	критерии	показатели	индикаторы	подтверждение	баллы	Зачетный балл
1	Оформление документов Посещение совета по ВР	<i>Показатель 1. Наличие рабочего места куратора (папка куратора)</i>	Наличие основных документов в папке куратора	результаты проверок	5	5
			Пополнение методических материалов (разработка классного часа, анкеты и т.д.)		2	2
			Отсутствие папки		0	0
		<i>Показатель 2. План работы куратора</i>	План содержит мероприятия, разработанные специально для группы	предоставление плана	5	5
			План содержит только общеколледжные мероприятия		2	2
			План отсутствует		0	0
		<i>Показатель 3. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся</i>	Документы заполняются и сдаются заведующему отделением вовремя	результаты проверок/ отметка зав. отделением	5	5

			Документы заполнены с ошибками		2	2
			Документы сданы с опозданием		1	1
		Показатель 4. Ведение документации куратора	Документы заполняются и сдаются заместителю директора по ВР вовремя	отметка о предоставлении документов	5	5
			Документы заполняются и сдаются с опозданием		2	2
			Документы не сдаются или сдаются нерегулярно		0	0
		Показатель 5. Посещение совета по ВР	За каждое посещение - 1 балл		Max 10	10
2	Участие в мероприятиях	Показатель 1. Проведение классных часов в группе	Проведены классные часы с использованием собственных методических материалов	Отчеты, методические разработки/фотоотчет	2 балла (max 6 меропри- ятий)	12
			Участие группы в общеколледжных		1 балл (max	5

			классных часах		5 меропр и-ятий)	
		<i>Показатель 2. Мероприятия, проведенных куратором в группе самостоятельно (экскурсии, театр и т.п.)</i>	Максимальное количество проведенных мероприятий в учебный год -9	распоряжения/фотоотчеты	3 балла (max 5 меропр и-ятий)	15
		<i>Показатель 3. Участие студентов в мероприятиях колледжа</i>	Активное участие студентов группы в мероприятиях	распоряжения/фотоотчеты /фиксация участия студентов в отчетных документах куратора	2 балла за каждое мероприятие (max 10 меропр и-ятий)	20
			Участие студентов группы в студенческом совете		1 балл за активное участие каждого студента (max 5 участни ков)	5
			Мероприятия, организованные студентами группы		3 балла за каждое меропр и-ятие	6

					ятие (маx 3 меропри- ятия)	
			Участие студентов группы в качестве зрителей		1 балл за каждое меропри- ятие (маx 5 меропри- ятий	5
3	Работа куратора со студентами и родителями	<i>Показатель 1. Индивидуальная работа со студентами</i>	Постоянно ведется работа с отстающими, должниками (обязательное наличие у студента листа отработок), пропускающими занятия	фиксация в отчетных документах кураторов	5	5
			Работа проводится нерегулярно, студенты- должники не имеют листа отработок		1	1

			Курация девиантных студентов		5	5
			Курация студентов с ограниченными возможностями		5	5
			Работа со студентами не ведется		0	0
		Показатель 2. Индивидуальная работа с родителями	Работа проводится постоянно, наличие устойчивой связи с родителями/ законными представителями, родители информированы о проблемах обучающегося	фиксация в отчетных документах, жалобы родителей/законных представителей	5	5
			Жалобы со стороны родителей на неполное информирование, плохую связь с куратором		-5	-5
		Показатель 3 Удовлетворенность студентов /их законных представителей работой кураторов	Результаты анкетирования студентов положительные	результаты анкетирования, благодарности кураторам	5	5
			Результаты		0	0

			анкетирования неудовлетворительные			
			Благодарности от родителей/ законных представителей		5	5
					Итого	138

53-80 балла - надбавка 500 рублей

81-96 балла - надбавка 1000 рублей

97 -138 балла - надбавка 1500 рублей

ПЛАН
воспитательной работы группы _____
на 20__/20__ учебный год

Куратор _____

Цели и задачи воспитательной работы колледжа _____

Основные задачи воспитательной работы на 20__/20__ учебный год в группе

№ п/п	<i>Целевые программы (направления воспитательной работы)</i>	<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1	ЗДОРОВЬЕ <i>(спортивно- оздоровительная работа)</i>				

2.	ОБРАЗ ЖИЗНИ <i>(гражданско-патриотическое воспитание)</i>				
3.	УЧЕНИЕ и ТРУД <i>(учебное и профессионально-трудовое направление)</i>				
4.	СЕМЬЯ <i>(- работа с родителями; - этика семейных отношений)</i>				

5.	ОБЩЕНИЕ (эстетическое воспитание; Работа по сплочению и развитию коллектива)			
6.	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ			

Социальный паспорт группы _____ на 20____ – 20____ учебный год

Куратор _____.

Количество студентов на 01.10.20____; на 01.01.20____; на 01.08.20____

Малообеспеченные семьи – количество студентов из малообеспеченных семей: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес
1					
2					

Неполные семьи – количество студентов: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес

Опекаемые – количество студентов _____

№ П/П	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. опекуна	Место работы	Домашний адрес
1					
2					
3					

Дети-инвалиды – количество студентов _____

№ П/П	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес
1					
2					

Неблагополучные семьи – количество студентов: _____

№ П/П	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес
1					

Многодетные семьи – количество студентов: _____

№	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес
1					
2					

7. Студенты, имеющие детей _____

№	Ф.И.О. студента	Семейное состояние	Количество детей	Возраст детей

8. Студенты с девиантным поведением

№ П/П	Ф.И.О. студента	Год рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес
1					

9. Возрастной состав (на 1.10.2014)

Возраст	15 лет	16 лет	17 лет	18 лет	19 лет	20 лет	21 год	22 года	23 года	24 года	25 лет	26 лет и более
Юноши												
Девушки												
Всего												

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЯ О КУРАТОРСКОЙ РАБОТЕ

РАЗРАБОТЧИК

Зам. директора по ВР СПб ГБПОУ «АК»



И.В. Огнева

« 12 » 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по УР СПб ГБПОУ «АК»

_____ Е.В. Васильева

« ____ » _____ 2019 года

СОГЛАСОВАНО

Юрист СПб ГБПОУ «АК»



А.В. Запуниди

« 12 » марта 2019 г.