

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

СОГЛАСОВАНО

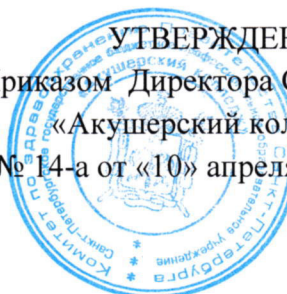
Протокол заседания воспитательного
совета СПб ГБПОУ «Акушерский
колледж»

№ 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

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 очно-заочном отделении выполняет в полном объеме заведующий очно-заочным 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 очно-заочном 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 выплата за эффективность работы из расчета зачетных баллов:
53-80 балла - надбавка 500 рублей
81-96 балла - надбавка 1000 рублей
97 -138 балла - надбавка 1500 рублей
- 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 выплате за эффективность работы кураторам представляются директору колледжа (Приложение 1).
- 7.4. Представление за эффективность работы куратора формируется в срок до 10 декабря и до 5 июня текущего учебного года.
- 7.5. Общий список кураторов, представленных на получение выплат за эффективность по итогам работы за семестр, обсуждается на заседании совета по воспитательной работе колледжа и вносится в приказ директора по установлению выплат за эффективность работы кураторам на соответствующий семестр.
- 7.6. Источник финансирования выплат за эффективность работы 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.

Приложение 1

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
		<i>Показатель 4. Ведение документации куратора</i>	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
		<i>Показатель 5. Посещение совета по ВР</i>	За каждое посещение - 1 балл		Max 10	10
2	Участие в мероприятиях	<i>Показатель 1. Проведение классных часов в группе</i>	Проведены классные часы с использованием собственных методических материалов	Отчеты, методические разработки/ фотоотчет	2 балла (max 6 мероприятий)	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 меропри ятие (max 10 меропри ятий)	20
	Участие студентов группы в студенческом совете			1 балл за активное участие каждого студента (MAX 5 участии ков)	5	
	Мероприятия, организованные студентами группы			3 балла за каждое меропри	6	

					ятие (маx 3 мероприятия)	
			Участие студентов группы в качестве зрителей		1 балл за каждое мероприятие (маx 5 мероприятий)	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	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	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 <i>Удовлетворенность студентов /их законных представителей работой кураторов</i>	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

Приложение 2

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 (спортивно-оздоровительная работа)	—			

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

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

Приложение 3

Социальный паспорт группы на 20- 20 учебный год

Куратор.

Количество студентов на 01.10.20 ___ ; на 01.01.20; на 01.08.20

1. 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					

2. Неполные семьи - количество студентов:

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

3. Опеканные - количество студентов

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

4. Дети-инвалиды - количество студентов

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

5. Неблагополучные семьи - количество студентов:

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

6. Многодетные семьи - количество студентов:

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

7. Студенты, имеющие детей

№ п/п	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												

9.

Девушки												
Всего												

Приложение 3

Зам. директора по ВР СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
М.П. Масиянской
куратора группы
ФИО _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

от « » г.

В соответствии с положением о стимулировании студентов в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» прошу поощрить студентов:

№	ФИО студента	Результаты деятельности, за которые производится благодарность