5.5. В конце учебного года кураторы представляют отчет с объективной информацией о проделанной работе с указанием выполненных мероприятий.

6. Оплата работы куратора

6.1. За работу куратора предусмотрено ежемесячное денежное вознаграждение в размере: 5000 (Пять тысяч рублей) 00 копеек, плюс производится начисление районного коэффициента и процентной надбавки, действующие на территории Забайкальского края.

6.2. Указанное ежемесячное денежное вознаграждение осуществляются с учётом сохранения ранее установленных выплат за работу куратора в УОР.

7. Документация куратора

7.1 Делопроизводство куратора:

а) план воспитательной работы на учебный год;

б) журнал куратора;

в) ведомости ежемесячной успеваемости и посещаемости, сводная ведомость по итогам семестра и учебного года;

г) отчет по итогам воспитательной работы за год;

д) личные дела кураторов;

е) методическая копилка.

8. Показатели работы куратора

8.1. Показатели работы куратора учебной группы:

а) сохранность контингента;

б) достижения обучающихся учебной группы: академическая успеваемость, участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.;

в) высокий уровень активности учебной группы, инициативность и самостоятельность;

г) участие обучающихся во внеурочной деятельности (тренировочный процесс);

д) отсутствие правонарушений и случаев нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся.

3. Формы и методы работы куратора

3.1. Для решения учебно-воспитательных задач куратор использует различные методы и формы работы, определяемые на основе научных принципов и продиктованных педагогической целесообразностью.

3.2. Куратор может использовать:

а) массовые формы организационной работы: провидение спортивных мероприятий собраний, классных часов, посещение музеев, выставок, театров, встречи с ветеранами и выпускниками и т.д.

б) индивидуальные формы работы: беседы с обучающимися и их родителями, решение бытовых социальных вопросов и другие.

4. Права куратора

4.1. Куратор имеет право:

а) руководствуясь Концепцией воспитательной работы в УОР, выбирать свои формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных и национальных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей УОР;

б) изучать личные дела обучающихся при условии сохранения конфиденциальности;

в) посещать академические занятия, зачеты, экзамены (с согласия преподавателя - экзаменатора);

г) посещать общежитие;

д) принимать участие в решении вопросов поощрения и дисциплинарного взыскания обучающихся курируемой группы;

е) обращаться по направлениям своей работы к специалистам УОР за консультацией в проведении мероприятий;

ё) выходить с инициативными предложениями к администрации УОР для решения учебных и внеучебных вопросов.

5. Организация работы куратора

5.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится приказом директора УОР.

5.2. В случае производственной необходимости допускается назначение одного преподавателя, куратором двух учебных групп.

5.3. Работа куратора выполняется в рамках установленной рабочей недели.

5.4. Кураторы осуществляют свою деятельность в соответствии с планом, составленным в начале учебного года с учетом общего плана воспитательной работы в УОР.

развитию самоуправления;

2.1.3. Способствует адаптации обучающихся на первом курсе;

2.1.4. Информирует о работе кружков, секций, студенческих объединений;

2.1.5. Содействует привлечению студентов группы, спортивной, культурно массовой, волонтерской работе;

2.1.6. Работа куратора направлена на сплочение коллектива и благоприятного социально-психологического климата в группе;

2.1.7. Проводит работу по профилактике наркомании, экстремизма и пропаганде здорового образа жизни (выявление «групп риска», подготовка материалов на заседание на педагогический совет, мероприятия по предупреждению употребления ПАВ, алкоголя, допинга);

2.1.8. Организует и проводит классные часы 1 раз в неделю и тематический классный час;

2.1.9. Регулярно посещает студентов, живущих в общежитии, оказывает помощь в организации быта;

2.1.10. Принимает меры по разрешению спорных вопросов и конфликтных ситуаций;

2.1.11. Оказывает поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2.1.12. Проводит индивидуальную работу с обучающимися, относящимися к категории социально незащищенных (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из неполных семей и т.д.);

2.1.13. Содействует реализации прав обучающихся;

2.1.14. Осуществляет контроль текущей успеваемости обучающихся, анализирует причины неуспеваемости отдельных обучающихся и способствует устранению причин отставания;

2.1.15. Контактирует с родителями обучающихся, извещает о пропусках занятий, тренировок и успеваемости (по мере необходимости);

2.1.16. Составляет ведомости успеваемости и посещаемости ежемесячно, за семестр, за год;

2.1.17. Регулярно информирует заместителя директора по учебной работе о положении дел в группе;

2.1.18. Пишет характеристики на студентов группы на конец учебного года и по запросам военкоматов и правоохранительных органов;

2.1.19. Разрабатывает и внедряет в практику новые воспитательные методики.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов Государственного профессионального образовательного учреждения «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского УОР (далее – УОР).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Конституции Российской Федерации (с изм., от 01 июля 2020 года);

1.2.2. Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изм., и доп., вступ. в силу с 12.07.2021г.);

1.2.3. Постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2021 года № 1133;

1.2.4. Устава УОР.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основные направления работы куратора. В своей работе куратор руководствуется, Федеральными законами Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в общежитии, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами УОР, регламентирующими организацию учебной и внеучебной работы, настоящим Положением.

1.4. Куратор назначается приказом директора УОР на период обучения студентов, с 1 курса до завершения обучения, по образовательной программе.

1.5. Куратор непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленной группе обучающихся.

1.6. Основными требованиями к личности куратора группы обучающихся являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, ответственность, коммуникабельность.

2. Направления работы куратора

2.1 Куратор учебной группы:

2.1.1. Знакомит обучающихся с локальными актами УОР, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса;

2.1.2. Проводит работу по формированию актива группы,

Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского края (УОР)

Утверждено приказом
Директора УОР № 117к
«20» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе куратора ГПОУ «Среднее специальное училище (техникум) олимпийского резерва» Забайкальского края» (УОР)

Чита- 2021г.