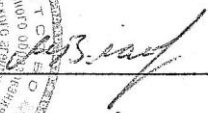


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
ФГБОУ СПО СПб МТК ФМБА России



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа



М.М. Власова

«30» августа 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторстве
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургский медико-технический колледж
Федерального медико-биологического агентства»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического Совета

Протокол № 03-2013
«30» августа 2013 г.

Секретарь Совета

Мокроусова Е.С.

Санкт-Петербург
2013

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСТВЕ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургский медико-технический колледж
Федерального медико-биологического агентства»

1. Общие положения

1.1 Старший куратор является руководителем учебно-воспитательного процесса на отделении и подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и социальному обеспечению (далее - заместитель директора по ВРиСО).

1.2 Назначение старших кураторов производится на учебный год по представлению заместителя директора по ВРиСО приказом директора колледжа из числа сотрудников администрации и/или преподавательского состава, способных эффективно решать задачи воспитания студентов.

1.3 Куратор студенческой группы (далее-куратор) является основным звеном в системе воспитательной работы (далее ВР) ФГБОУ СПО СПб МТК ФМБА России (далее-колледж).

1.4 Назначение кураторов производится на учебный год по представлению заведующего отделением и/или старшего куратора приказом директора колледжа из числа сотрудников администрации и/или преподавательского состава, способных эффективно решать задачи воспитания студентов.

1.5 Координацию работы кураторов осуществляет заведующий отделением и/или старший куратор.

1.6 Куратор осуществляет организацию ВР в одной группе или нескольких (куратор курса).

1.7 Всю воспитательную работу куратор проводит в тесном контакте с заведующими отделениями, старшими кураторами, преподавателями, воспитателями общежития, заведующими практикой и родителями (законными представителями) студентов.

1.8 Основной целью работы куратора является создание дружного студенческого коллектива группы и формирование из студентов социально зрелых граждан и специалистов.

1.9 В своей работе куратор руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере образования и здравоохранения, Уставом колледжа, концепцией воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка, настоящим положением и локальными нормативно-распорядительными актами (приказы, распоряжения и т.п.).

1.10 Досрочное освобождение от исполнения обязанностей старшего куратора производится приказом директора на основании представления заместителя директора по ВРиСО с обоснованием освобождения от исполнения обязанностей и согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

1.11 Досрочное освобождение от исполнения обязанностей куратора производится приказом на основании представления заведующего отделением, старшего куратора или заместителя директора по ВРиСО. Представление пишется на имя директора с обоснованием освобождения от исполнения обязанностей. Если представление подается заведующим отделением или старшим куратором, обязательно согласовывается с заместителем директора по ВРиСО.

1.12 Общее руководство и контроль над деятельностью старших кураторов и кураторов осуществляет заместитель директора по ВРиСО.

2. Права старших кураторов

Старший куратор имеет право:

2.1 Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации отдела кадров.

2.2 Привлекать преподавателей и сотрудников колледжа для проведения воспитательных мероприятий на отделении.

2.3 Инициировать проведение воспитательных, спортивных мероприятий.

2.4 Использовать инфраструктуру колледжа для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий

2.5 Организовывать собрания на отделении, как со студентами (с обязательным присутствием на собрании куратора группы/курса), так и с кураторами.

2.6 Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами отделения курсовых и дипломных проектов.

2.7 Представлять директору и педагогическому совету колледжа с уведомлением кураторов:

- предложения о поощрении студентов;
- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение законодательства РФ, Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-распорядительных актов колледжа;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, совета колледжа предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательной работы.

2.8 Рекомендовать кандидатуры студентов на общественные должности в группе/на курсе и в органы студенческого самоуправления различного уровня с уведомлением кураторов.

2.9 Выносить заключение о целесообразности установления индивидуальных графиков обучения, предоставления академических отпусков и др.

2.10 Рекомендовать администрации колледжа кандидатуры на пост куратора групп/курсов, ходатайствовать о поощрении и наложении взысканий кураторам или о досрочном освобождении от исполнения обязанностей куратора.

2.11 Получать организационную, методическую и техническую помощь со стороны администрации колледжа по проблемам воспитания студентов

3. Старший куратор обязан

3.1. Предоставлять план работы старшего куратора на семестр в соответствии с планом учебно-воспитательной работы колледжа в срок, установленный заместителем директора по ВРиСО.

3.2. Осуществлять работу в соответствии со своим планом работы.

3.3. Участвовать в совещаниях колледжа.

3.4. Исполнять разовые поручения администрации колледжа.

3.5. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе, любовь к выбранной профессии.

3.6. Проводить индивидуальные беседы по вопросам успеваемости и посещаемости учебных занятий, вопросам дисциплины в присутствии куратора, оказывать студентам необходимую помощь по просьбе куратора.

3.7. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов и членами их семей, с кураторами, преподавателями, воспитателями общежития и заведующими практикой с уведомлением куратора.

3.8. Осуществлять меры по сохранению контингента.

3.9. Контролировать работу кураторов со студентами «группы риска» и своевременно докладывать заместителю директора по ВРиСО о студентах «группы риска» и принятых мерах воздействия.

3.10. Систематически, но не реже одного раза в квартал, посещать и осуществлять контроль над студентами, проживающими в общежитии

3.11. Оказывать помощь студентам и кураторам при возникновении конфликтов со студентами, кураторами и преподавателями.

3.12. Оказывать помощь и организовать участие студентов в научно-исследовательской деятельности, привлекать студентов к написанию статей, участию в проектах, в конкурсах, олимпиадах, к занятиям в кружках и секциях различной направленности и др.

3.13. Привлекать студентов к участию в общеколледжных и внеколледжных мероприятиях военно-патриотической, спортивной, нравственной, экологической, культурно-массовой направленности и других мероприятиях.

3.14. Контролировать соблюдение Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка в колледже кураторами и студентами.

3.15. Контролировать деятельность работы кураторов и исполнение ими плана работы.

3.16. Контролировать внеаудиторную деятельность кураторов и участие студентов отделения во внеаудиторных мероприятиях на уровне колледжа и вне колледжа.

3.17. Контролировать ведение кураторами установленной документации (заполнение журналов куратора, предоставление отчетной документации, подготовка характеристик, подготовка документов для Комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, оформление ведомостей посещаемости занятий и др.)

3.18. Решать конфликтные ситуации на отделении между студентами с участием кураторов.

3.19. Контролировать отработку студентами неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации.

3.20. Анализировать представленные документы и выносить заключение о возможности восстановления и перевода студентов из других образовательных организаций.

3.21. Своевременно и качественно оформлять установленную документацию:

- подготовка документов по назначению академической и социальной стипендии, стипендии директора, стипендий Правительства Санкт-Петербурга и Российской Федерации;
- подготовка документов для комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- подготовка проектов приказов по студентам отделения, в том числе о движении студентов (перевод, отчисление, восстановление, академический отпуск), о вынесение взысканий/поощрений и т.д.;
- подготовка справок об освоении образовательной программы;
- ведение сводных ведомостей успеваемости, рейтингов студентов и т.д.;
- ведение журнала регистрации справок о временной нетрудоспособности студентов;
- ведение журнала регистрации допусков об отработке пропущенных учебно-практических занятий и пересдаче зачетов и экзаменов.

4. Права куратора

Куратор имеет право:

4.1. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации отдела кадров.

4.2. Привлекать преподавателей и сотрудников колледжа для проведения воспитательных мероприятий на отделении.

4.3. Инициировать проведение воспитательных, спортивных мероприятий.

- 4.4. Использовать инфраструктуру колледжа для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий
- 4.5. Организовывать собрания группы/курса.
- 4.6. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы/курса курсовых и дипломных проектов.
- 4.7. Представлять директору и педагогическому совету колледжа:
- предложения о поощрении студентов;
 - предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение законодательства РФ, Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-распорядительных актов колледжа;
- 4.8. Выносить на рассмотрение администрации, педагогического совета, совета колледжа предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательной работы.
- 4.9. Рекомендовать кандидатуры студентов на общественные должности в группе/на курсе и в органы студенческого самоуправления различного уровня.
- 4.10. Вносить предложения о целесообразности установления индивидуальных графиков обучения, предоставления академических отпусков и др.
- 4.11. Совместно с заведующим отделением и/или старшим куратором решать вопросы о назначении социальных пособий, именных стипендий, участвовать в составлении характеристик, в решении вопросов отчисления, перевода студентов с одной образовательной программы на другую и на другие формы обучения.
- 4.12. Получать организационную, методическую и техническую помощь со стороны администрации колледжа по проблемам воспитания студентов.

5. Обязанности куратора

- 5.1. Предоставлять план работы куратора на семестр в соответствии с планом учебно-воспитательной работы колледжа в срок, установленный заместителем директора по ВРиСО.
- 5.2. Осуществлять работу в соответствии со своим планом работы.
- 5.3. Участвовать в совещаниях колледжа.
- 5.4. Исполнять разовые поручения администрации колледжа.
- 5.5. Воспитывать у студентов сознательное отношение к учебе, любовь к выбранной профессии.
- 5.6. Активно проводить индивидуальную и групповую работу по вопросам успеваемости и посещаемости учебных занятий, вопросам дисциплины, оказывать студентам необходимую помощь.
- 5.7. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов и членами их семей, с заведующими отделениями, старшими кураторами, преподавателями, воспитателями общежития и заведующими практикой.
- 5.8. Вести активную работу по профилактике наркомании, табакокурения и алкогольной зависимости. Проводить мероприятия, пропагандирующие здоровый образ жизни.
- 5.9. Осуществлять меры по сохранению контингента.
- 5.10. Проводить собрания групп/курсов (кураторские часы) не реже одного раза в месяц, а так же при вступлении в силу новых нормативных актов, требующих ознакомления; при происшествиях и в иных ситуациях, требующих доведения информации до студентов; по собственному усмотрению или по указанию администрации.
- 5.11. Ежегодно знакомить студентов с образовательным законодательством, Уставом колледжа, их правами и обязанностями, учебным планом, правилами внутреннего распорядка (под роспись), положениями о стипендиальном обеспечении, об экзаменах и зачетах и другими локально-нормативными актами колледжа.

5.12. Вести работу по формированию актива группы и оказывать ему помощь в организационных вопросах и развитии студенческого самоуправления группы.

5.13. Помогать студентам эффективно использовать учебное и внеучебное время, учить студентов планировать самостоятельную работу.

5.14. Вести работу со студентами «группы риска» (привлекать к работе в кружках, секциях и др. мероприятиях, проводить беседы и др.). Своевременно докладывать заведующим отделениями и старшим кураторам о студентах «группы риска» и принятых мерах воздействия.

5.15. Участвовать в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, по поводу несовершеннолетних студентов, курируемой группы/курса.

5.16. Систематически, но не реже одного раза в месяц, посещать и осуществлять контроль над студентами, проживающими в общежитии

5.17. Оказывать помощь студентам при возникновении конфликтов со студентами и преподавателями.

5.18. Организовывать и контролировать дежурство группы по колледжу.

5.19. Всесторонне изучать интересы, склонности и запросы студентов, закреплять навыки общения студентов в группе с целью сплочения в дружный коллектив.

5.20. Оказывать помощь и организовать участие студентов в научно-исследовательской деятельности, привлекать студентов к написанию статей, участию в проектах, в конкурсах, олимпиадах, к занятиям в кружках и секциях различной направленности и др.

5.21. Привлекать студентов к участию в общеколледжных и внеколледжных мероприятиях военно-патриотической, спортивной, нравственной, экологической, культурно-массовой направленности и других мероприятиях.

5.22. Вести и качественно оформлять установленную документацию (заполнение журналов куратора, предоставление отчетной документации, подготовка характеристик, подготовка документов для Комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, оформление ведомостей посещаемости занятий и др.)

6. Ответственность и меры поощрения старших кураторов/кураторов

6.1. Работа преподавателя в качестве куратора является частью его педагогической деятельности.

6.2. Старшие кураторы, недобросовестно выполняющие свои обязанности, могут быть досрочно освобождены от исполнения обязанностей по представлению заместителя директора по ВРиСО.

6.3. Кураторы, недобросовестно выполняющие свои обязанности, могут быть досрочно освобождены от исполнения обязанностей по представлению заведующего отделением, старшего куратора или заместителя директора по ВРиСО.

6.4. Студенты имеют право заявить ходатайство о замене куратора в том случае, если он не пользуется авторитетом в студенческой группе/на курсе.

6.5. Старшие кураторы и кураторы, добросовестно выполняющие требования настоящего Положения, и имеющие значительные показатели в сфере организации и проведения воспитательной работы со студентами (значительные достижения группы, внедрение новых форм работы), могут быть представлены к моральным формам поощрения (объявление устной благодарности, объявление благодарности в приказе или распоряжении, награждение почетной грамотой).

Заместитель директора по воспитательной работе
и социальному обеспечению

 Е.Н. Смирнова

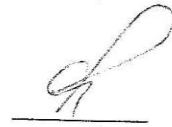
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической
работе

 Т.Н. Ищук


ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Заведующий отделением Сестринское дело




Н.И. Герасимова

Старший куратор отделения Медицинская оптика



В.В. Антонова

Старший куратор отделения Лечебное дело



Е.В. Кононова