



## **1. Общие положения.**

- 1.1. Целью настоящего положения является организация и оптимизация внеучебной воспитательной работы в группах, организация контроля за работой куратора.
- 1.2. Куратор является непосредственным организатором и исполнителем воспитательной и внеклассной работы в группе.
- 1.3. Куратор назначается приказом директора сроком на один учебный год.
- 1.4. Куратор строит свою работу в соответствии с планом, настоящим положением, комплексным планом работы Шенталинского медицинского училища, планом работы куратора на год, семестр, месяц.
- 1.5. Оплата за кураторство в группе производится в соответствии с разделом № 5, но в размере не более 15 % от должностного оклада.
- 1.6. Учетно – отчетной формой работы куратора является дневник куратора, форма и правила ведения дневника куратора определены в разделе № 3 настоящего положения.
- 1.7. Коллегиальным органом, координирующим воспитательную работу, является совет кураторов. Работа совета кураторов строится в соответствии с разделом № 4 настоящего положения.
- 1.8. Направления деятельности куратора, формы и методы его работы определены в положении «О системе воспитательной работы в ШМУ»

## **2. Обязанности куратора.**

- 2.1. Всестороннее изучение наклонностей и бытовых условий каждого студента.
- 2.2. Оказание помощи студентам в правильной организации режима дня и приобретении навыков самостоятельной работы.
- 2.3. Контроль за успеваемостью и посещаемостью, выявление и устранение причин неудовлетворительной успеваемости и посещаемости.
- 2.4. Организация и контроль работы актива группы. Помощь в организации самоуправления в группе.
- 2.5. Организация участия в организации и контроле медицинского обслуживания студентов группы и прохождение медицинских осмотров.
- 2.6. Организация и контроль дежурства группы по училищу.
- 2.7. Поддержание постоянной связи с родителями студентов, проведение родительских собраний.
- 2.8. Проведение повседневной работы по трудовой и социально – психологической адаптации студентов, а также мероприятий по повышению успеваемости и посещаемости студентов группы.
- 2.9. Организация внеклассной работы в соответствии с планом.

- 2.10. Организация досуга студентов. Вовлечение их в работу предметных кружков, кружков по интересам, секций.
- 2.11. Организация участия группы в общеучилищных мероприятиях.
- 2.12. Организация и контроль прохождения студентами группы производственных практик и летнего трудового семестра.
- 2.13. Ведение дневника куратора.
3. **Дневник куратора.**
- 3.1. Дневник куратора является учетно – отчетным документом куратора.
- 3.2. Дневник куратора ведется в течении всего периода обучения студентов группы в училище.
- 3.3. В дневнике куратора должна быть отражена вся система воспитательной работы куратора.
- 3.4. Структура дневника куратора следующая:
- а) учебный год
  - б) номер и список группы
  - в) Ф. И. О. классного руководителя
  - г) список группы по подгруппам
  - д) актив группы
  - е) план воспитательной работы куратора
  - ж) индивидуальные сведения на каждого студента
  - з) успеваемость и посещаемость в группе, её анализ
  - и) отчеты куратора о проделанной работе
  - к) методические разработки, сценарии внеклассных мероприятий.
- 3.5. Индивидуальные сведения на каждого студента заполняются по форме:
- а) Ф. И. О. студента
  - б) дата рождения студента
  - в) место рождения студента
  - г) родители: - Ф. И. О.  
- профессия, место работы
  - д) специальные умения
  - е) увлечения, интересы
  - ж) успеваемость
- 3.6. Отчеты куратора о проделанной работе и положении дел в группе составляются по следующей форме:

Курс _____, № группы _____, Ф. И. О. куратора _____					
План работы классного руководителя на _____ месяц 2004 – 2005 уч. года.					
Отчет о проделанной работе за месяц					
Направление деятельности	мероприятие	дата	ответственный	Форма проведения	Отчет о проделанной работе за месяц, детальный анализ результатов

#### 4. Совет кураторов.

- 4.1. Совет кураторов - коллегиальный орган, основными задачами которого являются:
  - совершенствование воспитательной работы в группах;
  - решение насущных проблем, касающихся собственно воспитательной работы;
  - обмен опытом и наработками в области воспитательной работы;
  - координация воспитательной работы;
- 4.2. В состав совета кураторов входят:
  - зам. директора по УВР
  - кураторы
- 4.3. На заседании совета кураторов могут быть приглашены представители администрации училища, в случае, если возникает необходимость в их непосредственном участии в решении тех или иных групп.
- 4.4. Работа совета кураторов строится в соответствии с годовым планом работы совета кураторов, организует и координирует работу совета кураторов.
- 4.5. План работы составляется зам. директора по УВР и рассматривается на заседании совета кураторов.
- 4.6. Кураторы обязаны участвовать в работе совета кураторов.
- 4.7. Зам. директора обязан сообщить заранее место и время заседания, а также повестку заседания.
- 4.8. Куратор, преподаватель, либо представитель администрации училища может внести в повестку заседания вопрос, касающийся воспитательной работы.
- 4.9. Решения, принятые советом кураторов в рамках компетенции кураторов и зам. директора по УВР, обязательны к исполнению лицами, на которых возлагается исполнение принятого решения.
- 4.10. При неисполнении пунктов 6 и 9 настоящего положения, зам. директора по УВР может ходатайствовать перед директором училища о наложении административного или дисциплинарного взыскания на куратора в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка».

## 5. Оценка работы куратора и оплата труда куратора. *(согласно приложению)*

«Согласовано»  
Председатель профкома  
Н.В.Исаева  
«25» октября 2004 г.

«Утверждаю»  
Директор ШМУ  
В.В.Михайлов  
«25» октября 2004 г.

**Оценка труда и оплата работы куратора группы  
КРИТЕРИИ:**

1. Оценка работы и оплата труда куратора группы производится по следующим критериям в процентах от должностного оклада:

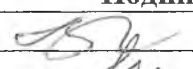
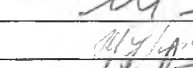
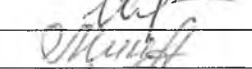
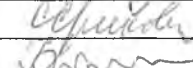
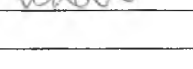
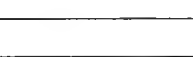

№	Критерий оценки	Процент от должности оклада
1	Ведение дневника: (План и проведение мероприятия за месяц: методическое обеспечение мероприятия, отчет)	1
2	Тематический классный час	2
3	Контроль за жилищно – бытовые условия (не менее 5 студентов)	2
4	Встреча с родителями студентов, с родительским комитетом (не менее 3 родителей студентов)	1
5	Участие не менее 60% студентов в предметных кружках, спортивных секциях, в училищных мероприятиях. Т. д.	2
6	Контроль за успеваемостью (70%)	2
7	Контроль за посещаемостью (80%)	2
8	Организация самоуправления: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Качество дежурства в группе</li><li>▪ Качество дежурства по училищу</li></ul>	2
9	▪ Качество дежурства в столовой	1
	<b>ИТОГО</b>	15%

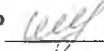
2. Заместитель директора по УВР ежемесячно оценивает работу куратора группы и ходатайствует перед директором о размере оплаты за работу куратора.

3. Директор училища по представлению зам. директора по УВР либо в самостоятельном порядке может премировать куратора групп за образцовое выполнение своих обязанностей.

Подготовила зам. по УВР Ищ З.К.Чернова

С положением и критерием ознакомлен и полностью согласен:

№	Ф.И.О.	Число	Подпись
1	Мутыгуллина М. Б.	01.11.04	
2	Мокшанова Н.Х.	2.11.04	
3	Журавлева Н.В.	3.11.04	
4	Исаева Н.В.	10.11.04	
5	Мингазова Т.В.	3.11.04	
6	Серикова Т.В.	01.11.04	
7	Помошникова Н.Н.	01.11.04	
8			

Зам. директора по УВР 

З.К.Чернова  
29.10 2004 г.