

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных  
технологий «Царицыно»  
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

Согласовано:  
Педагогический совет  
ГБПОУ Колледж «Царицыно»

Протокол № 2

«25» ноября 2014г.

Утверждаю:  
Директор  
ГБПОУ Колледж «Царицыно»

Н.Н. Селова  
Приказ № 923

«30» декабря 2014г.

**Положение о методическом объединении классных руководителей (кураторов)  
студенческих групп ГБПОУ Колледж «Царицыно»**

1. Методическое объединение (далее – МО) классных руководителей, кураторов – структурное подразделение внутренней системы управления воспитательным процессом колледжа, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей, кураторов студенческих групп.

**2. Основные задачи МО классных руководителей, кураторов:**

- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в студенческих группах;
- повышение теоретического, научно-практического уровня подготовки классных руководителей, кураторов по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;
- формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности студентов;
- овладение классными руководителями, кураторами современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих группах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей, кураторов.

**3. Функции МО классных руководителей, кураторов:**

- организация изучения и освоения классными руководителями, кураторами современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных  
технологий «Царицыно»  
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

Согласовано:  
Педагогический совет  
ГБПОУ Колледж «Царицыно»

Протокол №

Утверждаю:  
Директор  
ГБПОУ Колледж «Царицыно»  
Н.Н. Седова  
Приказ № 923

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

« 30» декабря 2014г.

**Положение о методическом объединении классных руководителей (кураторов)  
студенческих групп ГБПОУ Колледж «Царицыно»**

1. Методическое объединение (далее – МО) классных руководителей, кураторов – структурное подразделение внутренней системы управления воспитательным процессом колледжа, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей, кураторов студенческих групп.

**2. Основные задачи МО классных руководителей, кураторов:**

- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в студенческих группах;
- повышение теоретического, научно-практического уровня подготовки классных руководителей, кураторов по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;
- формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности студентов;
- овладение классными руководителями, кураторами современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих группах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей, кураторов.

**3. Функции МО классных руководителей, кураторов:**

- организация изучения и освоения классными руководителями, кураторами современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждение социально-педагогических программ классных руководителей, кураторов, творческих групп педагогов, материалов обобщения передового

педагогического опыта, материалов аттестации классных руководителей, кураторов;

- разработка и корректировка содержания, форм и методов воспитания студентов;

- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в области воспитательной работы со студентами в процессе образовательной (урочной и внеурочной) деятельности;

- оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации, а также к конкурсам профессионального мастерства;

- координация воспитательной деятельности классных руководителей, кураторов, других педагогических работников колледжа и организация их взаимодействия в воспитательном процессе;

- организация коллективного планирования и анализа воспитательной работы в студенческих группах;

- оценка работы членов методического объединения, ходатайство перед администрацией колледжа о поощрении лучших классных руководителей, кураторов.

#### **4. Методическое объединение классных руководителей, кураторов ведет следующую документацию:**

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в ученических группах и деятельности классных руководителей, кураторов.

#### **5. Структура плана методического объединения классных руководителей:**

- методическая тема МО;
- краткий анализ социально-педагогической ситуации развития обучающихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году;
- педагогические задачи методического объединения;
- календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - план заседаний МО;
  - график открытых мероприятий;
  - участие методического объединения в массовых мероприятиях колледжа;
  - межсессионная работа;
- повышение профессионального мастерства классных руководителей, кураторов:
  - темы самообразования классных руководителей, кураторов;
  - участие в курсах повышения квалификации;

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО;
- работа по аттестации педагогов;
- изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей, кураторов;
  - участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

## **6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей, кураторов:**

Отвечает:

- за планирование, подготовку, организацию, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за своевременное составление документации и отчетности о работе методического объединения.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей, кураторов – членов методического объединения между собой и другими подразделениями колледжа;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, педагогические гостиные, заседания методического объединения, проверку выполнения рекомендаций МО;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей, кураторов;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей, кураторов;
- планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в ученических группах;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей, кураторов;
- участие классных руководителей, кураторов в научно-исследовательской работе.

Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за:

- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- становление и развитие системы воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями, кураторами их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей, кураторов.

## **7. Функциональные обязанности руководителя (куратора) учебной группы:**

7.1. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве по освоению

профессиональных и надпрофессиональных компетенций; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее).

7.2. Организует взаимодействия обучающегося с преподавателями и другими педагогическими работниками для разработки и коррекции индивидуальной траектории развития, в том числе индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов.

7.3. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся.

7.4. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности.

7.5. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося.

7.6. Изучает психологические особенности личности студентов, их склонности, интересы, активно взаимодействует с психологом колледжа, содействует проведению психолого-педагогической диагностики, проводит совместный анализ результатов и на их основе направляет самовоспитание и саморазвитие личности студентов.

7.7. Руководит учебно-воспитательным процессом в группе, формирует актив группы, развивает элементы самоуправления, осуществляет помощь студентам в учебной деятельности, содействует получению дополнительного образования через систему кружков, студий, секций, организуемых в колледже.

7.8. Организует участие студентов группы в мероприятиях колледжа, регулярно (не менее 1 раз в месяц) проводит организационные и тематические групповые собрания.

7.9. Содействует созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата в группе, помогает студентам решать проблемы в общении с одноклассниками, родителями, преподавателями.

7.10. Планирует воспитательную работу в группе на год, месяц, грамотно и своевременно оформляет документацию (журнал куратора группы, личные карточки студентов, табель посещаемости, сводные ведомости успеваемости, зачетные книжки, социальный паспорт группы) и предоставляет ее заведующему соответствующего отделения, руководителю структурного подразделения по учебно-воспитательной работе, посещает семинары кураторов групп; принимает меры к сохранению контингента обучающихся, предоставляет отчеты о проделанной работе администрации колледжа в устной и письменной форме по окончании каждого семестра.

7.11. Систематически отслеживает и анализирует уровень знаний, умений и навыков студентов, его изменения и тенденцию этого изменения, своевременно корректирует соответствующие направления своей работы.

7.12. Организует дежурство группы по колледжу в соответствии с графиком, трудовую деятельность обучающихся по уборке кабинетов, лабораторий, территории колледжа.

7.13. Обеспечивает соблюдение студентами установленного порядка и дисциплины, не допуская при этом ущемления их законных прав и свободы, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью.

7.14. Взаимодействует с преподавателями, родителями, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

7.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющих) обучающихся.

7.16. Создает условия охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

7.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

7.18. Участвует в профориентационной работе Колледжа. Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся.

7.19. Немедленно извещает своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимися или ухудшении состояния своего здоровья, в том числе проявлении признаков острого заболевания.

7.20. Соблюдает этические нормы поведения в Колледже, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению куратора группы.

## **8. Куратор учебной группы имеет право:**

- присутствовать на любых учебных занятиях, при промежуточной и итоговой аттестации; на всех мероприятиях, проводимых с участием группы;
- проводить при необходимости совещания с преподавателями, заведующими отделениями, активом группы для выработки единых позиций, взглядов, стратегий и тактики воспитания, планирования и координации воспитательной деятельности;
- приглашать родителей для разрешения проблем воспитания;
- представлять администрации свой анализ воспитательной деятельности и предложения по его улучшению; предложения о поощрении за достижения в учебе, труде, спорте, общественной деятельности; ходатайствовать о положении взысканий за невыполнение обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка;
- беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информацию о студенте по любым вопросам, касающимся воспитания;
- самостоятельно выбирать и применять методики и средства воспитания, которые не вправе, однако, применять ущерб законным правам и свободам студентов, их человеческому достоинству и репутации, а также здоровью.

## **9. Организация работы и взаимодействие руководителя учебной группы с органами внутриколледжного управления**

9.1. Общее руководство работой кураторов учебных групп в колледже осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель структурного подразделения по учебно-воспитательной работе). Координацию и методическое обеспечение деятельности кураторов осуществляет Методическое объединение кураторов учебных групп.

9.2. Работа куратора учебной группы осуществляется на плановой основе. Планирование включает в себя разработку планов воспитательной работы колледжа на учебный год и ежемесячных планов работы куратора. Содержание работы куратора учебной группы отражается в журнале куратора группы.

9.3. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с заведующим кафедрой, заместителем директора, преподавателями, ответственными за работу

отделения, воспитательную работу, социальную работу, преподавателями, медицинским работником, общественными организациями, структурными подразделениями колледжа, иными заинтересованными с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

9.4. Куратор учебной группы отчитывается перед Методическим объединением кураторов учебных групп о проделанной работе не реже 1 раза в семестр.

9.5. С целью оказания помощи куратору учебная часть, методическое объединение кураторов организуют совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы в группе, на курсе и отделении, а также обмену опытом кураторов.

9.6. Оценка работы куратора производится Методическим объединением кураторов, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, учебной частью (совместно с кафедрой) на основе комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы по следующим показателям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие студентов в общественной жизни группы, колледжа.

9.7. Итоги работы куратора учебной группы подводятся по отделению после окончания текущего семестра.

9.8. Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

9.9. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу, студенты имеют право заявить ходатайство заместителю директора по учебно-воспитательной работе (руководителю структурного подразделения по учебно-воспитательной работе) о замене руководителя.

9.10. Выполнение настоящих обязанностей в полной мере влечет за собой оплату работы куратора учебной группы согласно приказа руководителя колледжа.

9.11. Неполное выполнение обязанностей предусматривает право администрации снизить оплату или поставить вопрос об отстранении преподавателя от кураторства группой.

10. Делопроизводство куратора учебной группы:

- методическая копилка;
- план воспитательной работы на учебный год;
- отчеты по итогам воспитательной работы за учебный год;
- журнал куратора учебной группы;
- личные дела (карточки) студентов;
- журнал успеваемости;
- табеля посещаемости;
- зачетные книжки;
- учебные ведомости;
- списки студентов на получение социальной и академической стипендий;
- социальный паспорт группы.