

«Утверждаю»  
Директор АКПТиТ  
Сулейменов С.Т.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **Положение об электронном портфолио куратора в КГКП «Алматинский колледж пассажирского транспорта и технологий»**

### **I. Общие положения:**

1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу ведения электронного портфолио куратора в Алматинском колледже пассажирского транспорта и технологий. Оно составлено на основе концепции и программы воспитательной работы колледжа.

2. Кураторство является педагогической системой, обеспечивающей организацию воспитательного процесса в колледже на уровне первичных коллективов обучающихся.

3. В своей деятельности куратор руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РК, Законом РК «Об образовании», законодательными актами РК, нормативными и правовыми актами Министерства образования РК и Управления образования города Алматы, Уставом колледжа, настоящим положением и нормативами учёта рабочего времени, утверждаемыми директором колледжа.

4. Действие настоящего положения распространяется на всех кураторов колледжа.

### **II. Основные цели и задачи воспитательной деятельности куратора, его назначение:**

Куратор – это педагог-профессионал, являющийся непосредственным организатором воспитательной работе в группе.

1. Основным назначением куратора является:

- ◆ максимальное развитие каждого обучающегося, сохранение его индивидуальности и раскрытие его потенциальных способностей.

2. Основными целями воспитательной деятельности куратора являются:

- ◆ формирование ценностных ориентиров обучающихся, определяющих общую направленность их личности;

- ◆ создание благоприятных психолого-педагогических условий для формирования и развития личности обучающегося, его успешной социализации в обществе;

- ◆ координация усилий всего педагогического коллектива, родителей и тех людей, которые влияют на воспитание обучающегося;

3. Основными задачами воспитательной деятельности куратора являются:

- ◆ непосредственное наблюдение за индивидуальным развитием обучающегося;

- ◆ осуществление педагогических корректив индивидуального развития обучающихся;

- ◆ создание коллектива группы как воспитывающей среды.

- ◆ организация разнообразной творческой деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;

- ◆ защита прав и интересов обучающихся;

4. Основными направлениями деятельности куратора являются:

- ◆ Организация учебной работы коллектива группы и отдельных обучающихся.

- ◆ Организация вне учебной жизни группы.

- ◆ Изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся.

- ◆ Социальная защита обучающихся.
- ◆ Работа с родителями.

### **III. Организация и обеспечение деятельности куратора:**

1. Куратор назначается приказом директора на весь период обучения учебной группы из числа преподавателей, имеющих стаж педагогической работы не менее одного года.
2. Кураторство допускается в следующих формах:
  - ◆ Руководство в одной учебной группе;
  - ◆ Курирование параллельных учебных групп;
3. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на преподавателя, не имеющего группы и работающего в данной группе.
4. Оплата за кураторства осуществляется в установленном для колледжа порядке.
5. Куратор освобождается от должности директором колледжа.
6. Воспитательную работу в группе куратор проводит в тесном контакте с администрацией колледжа, преподавателями, работающими в группе, родителями обучающихся, как во время теоретического обучения, так и в период практики.
7. Куратор отчитывается о проделанной в группе работе перед директором и заместителем директора по воспитательной работе в установленном порядке.
8. Координацию деятельности кураторов и контроль их работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
9. С целью организации работы куратора и оказания им методической помощи в колледже создаётся методическое объединение кураторов.
10. Работа куратора осуществляется по плану, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
11. План составляется на основе единого плана учебно-воспитательной работы колледжа на год, семестр или месяц.
12. При планировании работы куратор учитывает индивидуальные, возрастные особенности обучающихся, избранную ими специальность.
13. Один раз в неделю, в соответствии с календарным планом колледжа, куратор проводит в группе час куратора (классный час), о чём делает запись в журнале куратора.
14. Классные часы могут проводиться в следующих формах: собрание группы или заседание актива, информационный час, тематическое внеклассное мероприятие, работа Клуба по интересам.
15. Не менее одного раза в семестр, куратор проводит родительские собрания.
16. Куратор ведёт документацию группы, которая при необходимости предоставляется администрации колледжа для проверки.
17. Куратор ежемесячно предоставляет заведующему отделением ведомость оценок и пропусков занятий обучающихся группы.
18. По окончании каждого семестра куратор предоставляет в учебную часть стипендиальную ведомость группы.
19. Отчёты о проделанной воспитательной работе в группе куратор предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе по окончании семестра и в конце учебного года (по установленной форме).
20. Каждый куратор в обязательном порядке имеет электронное портфолио, которое состоит из следующих компонентов:

## Содержание электронной папки куратора

1. Титульный лист (группа, специальность, Ф.И.О. куратора)
2. Актив группы, резюме о группе.
3. План воспитательной работы с обучающимися группы (по годам).
4. Отчеты по воспитательной работе.
5. Рабочий учебный план по специальности (сканированный вариант)
6. Мониторинг учебной деятельности группы: ведомости итоговой и промежуточной аттестации.
7. Ведомости (копии) посещаемости и успеваемости обучающихся
8. Копии удостоверений личности обучающихся.
9. Рекомендации, памятки.
10. Работа с родителями:
  - состав родительского комитета;
  - индивидуальная работа с родителями;
  - разработки родительских собраний;
  - протоколы родительских собраний.
11. Материалы смотра художественной самодеятельности группы..
12. Награды группы (дипломы, почетные грамоты)
13. Отдельная папка по кураторским часам в группе

### IV. Обязанности куратора:

- ◆ Куратор как административное лицо **обязан:**
  1. Способствовать организации учебно-воспитательного процесса в группе.
  2. Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности обучающегося. С этой целью он должен всесторонне изучать особенности развития каждого обучающегося: состояние его здоровья, характер, склонности, интересы, сферу дарований, взаимоотношения в семье и группе.
  3. Способствовать созданию в группе благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного обучающегося. Оперативно разбирать возникающие в группе конфликты.
  4. Способствовать адаптации обучающихся в колледже и коллективе группы, решать проблемы, возникающие у них в общении с педагогами, товарищами, родителями.
  5. Содействовать социальной и правовой защите прав обучающихся.
  6. Оказывать помощь обучающимся в учебной деятельности. С этой целью, куратор обязан:
    - ◆ поддерживать связь с преподавателями, работающими в группе, координировать их деятельность;
    - ◆ посещать уроки преподавателей-предметников.
    - ◆ организовывать и участвовать на собраниях по проблемам обучающихся своей группы.
    - ◆ создавать в группе обстановку, благоприятствующую учёбе.
    - ◆ осуществлять контроль посещаемости обучающихся, заполнение и сдачу старостой группы рапортнички заведующему отделению.
    - ◆ регулярно анализировать успеваемость в группе, выявлять причины неуспеваемости отдельных обучающихся и оказывать им действенную помощь. Сообщать администрации и родителям о посещаемости и успеваемости обучающихся.
  7. Осуществлять меры по сохранению контингента обучающихся.

8. Осуществлять индивидуальную работу с обучающимися, фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологическую и педагогическую коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию колледжа и родителей обучающихся.

9. Развивать самоуправление в группе и направлять работу актива группы, приучая обучающихся к самоорганизации, ответственности, умению принимать решения.

10. Поддерживать связь с родителями, проводить родительские собрания, давать родителям консультации.

11. Посещать обучающихся по месту жительства, проявлять заботу об улучшении быта и здоровья обучающихся, проживающих на частных квартирах. Оказывать им необходимую помощь.

12. Организовать дежурство обучающихся по учебному корпусу и в аудитории, закреплённой за группой.

13. Воспитывать у обучающихся интерес к избранной профессии, чувство гордости за свой колледж и бережное отношение к его собственности.

14. В соответствии с возрастными потребностями обучающихся и требованиями жизни колледжа организовывать жизнедеятельность группы.

- ◆ содействовать вовлечению обучающихся в работу научных кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, клубов по интересам.

- ◆ способствовать формированию у обучающихся активной жизненной позиции, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям.

- ◆ обеспечивать активное участие обучающихся группы в общественно-полезных делах колледжа.

- ◆ организовывать мероприятия по формированию у обучающихся гражданственности, патриотизма, любви к своей Родине.

- ◆ с целью приобщения обучающихся к достижениям мировой и отечественной культуры, организовывать экскурсии, посещение кинотеатра, театра, выставочного зала, филармонии с последующим обсуждением.

- ◆ проводить открытые внеклассные мероприятия.

15. Принимать активное участие в работе педсовета, методического объединения кураторов.

16. Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы.

17. Повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

18. Куратор **должен уметь:**

- ◆ общаться с обучающимися;

- ◆ поощрять их активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;

- ◆ видеть и формулировать свои воспитательные цели, планировать работу;

- ◆ организовывать взаимодействие обучающихся, проведение воспитательных мероприятий в различных формах;

- ◆ пользоваться анкетами, тестами и корректно использовать их в воспитательной работе;

- ◆ организовывать и проводить родительские собрания;

- ◆ анализировать собственную деятельность и её результаты;

19. Куратор **должен знать:**

- ◆ Конституцию РК;

- ◆ закон РК «Об образовании»;

- ◆ Конвенцию о правах ребёнка;

- ◆ педагогику;

- ◆ детскую, возрастную, социальную психологию;
- ◆ основы трудового законодательства;
- ◆ педагогическую этику;
- ◆ теорию и методику воспитательной работы;

#### **V. Права куратора:**

- ◆ Куратор имеет право:

1. Получать квалифицированную помощь от администрации колледжа в проведении воспитательной работы.
2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, выступать с деловой, конструктивной критикой.
3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь принципом "не навреди".
4. Приглашать родителей для бесед по вопросам обучения и воспитания обучающихся.
5. Посещать обучающихся на дому по согласованию с семьёй.
6. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся, их успеваемости и поведении.
7. Координировать работу преподавателей-предметников в своей группе.
8. Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями-предметниками в группе (без права входить в аудиторию во время урока без экстренной необходимости).
9. Требовать от преподавателей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных обучающихся.
10. Поощрять обучающихся за успехи в учёбе, активное участие в общественной жизни в порядке, установленном Уставом колледжа.
11. Защищать и представлять права обучающегося перед администрацией и в других инстанциях.
12. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в порядке, установленном Уставом колледжа.
13. Защищать собственную честь и достоинство в органах управления колледжа, при необходимости в органах власти и суда.

С инструкцией ознакомлен (а) с согласен (а) \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Один экземпляр должностной инструкции получил (а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) \_\_\_\_\_ дата