

Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін/Утверждаю»

И.о. директора

О.А.Алькебаев

«01» \* 09 2021ж/г

**ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ БОЙЫНША**

**ЕРЕЖЕЛЕР**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел воспитательной работы (далее – отдел) является структурным подразделением колледжа и непосредственно подчиняется директору.
- 1.2. Отдел возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, имеющий высшее образование и стаж работы не менее двух лет.

## 2. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО

- 2.1. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый на должность директором. Общее стратегическое руководство работой отдела осуществляет директор.
- 2.2. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор колледжа.
- 2.3. В состав отдела входят педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, председатель КДМ, педагоги дополнительного образования, кураторы групп.
- 2.4. Руководитель отдела в своей деятельности руководствуется: Конституцией Республики Казахстан, законами, и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями, уставом колледжа, а также настоящим Положением.  
Заместитель директора по ВР:
  - 2.4.1. Готовит директору проект положения об отделе, проекты должностных инструкций работников отдела.
  - 2.4.2. Представляет директору проекты планов работы отдела на год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы.
  - 2.4.3. Несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий.
  - 2.4.4. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.
  - 2.4.5. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
  - 2.4.6. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела.
  - 2.4.7. Представляет директору предложения по применению к работникам отдела мер поощрения и взыскания.
  - 2.4.8. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются по представлению заместителя директора по воспитательной работе.
  - 2.4.9. Премирование заместителя директора по ВР по результатам деятельности и применение к нему мер взыскания осуществляет директор.

## 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ, ВОЗЛАГАЕМЫЕ НА ОТДЕЛ

- 3.1. Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодежи. Организацию взаимодействия колледжа с предприятиями и организациями. Участие в реализации мероприятий и программ области, направленных на осуществление установок в сфере молодежной политики РК.
- 3.2. Участие в разработке и реализации областных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.
- 3.3. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовнонравственному и физическому развитию личности.
- 3.4. Привлечение молодежи к участию в мероприятиях, посвященных государственным



праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями.

3.5. Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивно-технических клубов по интересам, игровых и спортивных площадок, военно-прикладных и военно-спортивных видов спорта.

3.6. Подготовка и пропаганда через средства массовой информации познавательных, развивающих чувства патриотизма и любви к Отечеству мероприятий.

3.7. Целенаправленная работа с молодёжными лидерами, формирование и контроль деятельности органов студенческого самоуправления, проведение учёбы студенческого актива.

3.8. Проведение постоянной индивидуально-воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды.

3.9. Анализ и оценка результатов проводимой работы.

3.10. Формирование информационной базы данных.

3.11. Организация и проведение необходимого учёта и отчётности.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел воспитательной работы имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений органов самоуправления колледжа, касающихся деятельности отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и студентов, наложении

взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.3. Обращаться к руководству колледжа для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда.

#### **5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

Отдел воспитательной работы для осуществления задач, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, обладает следующими полномочиями:

5.1. По указанию непосредственных руководителей запрашивать от исполнительных органов государственной власти Костанайской области, иных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности отдела, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам.

5.2. Участвовать в разработках и представлять на утверждение программы колледжа в сфере молодежной политики.

5.3. В пределах своей компетенции обеспечивать выполнение мероприятий областных целевых программ.

5.4. Участвовать в организации проводимых на территории колледжа и области мероприятий, посвященных государственным праздникам РК, общегородским праздникам, памятным датам.

5.5. Принимать участие в рассмотрении обращения государственных и общественных организаций и граждан, принимать по ним необходимые меры, готовить ответы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.6. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией колледжа.



- 5.7. Обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности отдела.
- 5.8. Осуществлять организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками отдела.
- 5.9. Осуществлять подготовку аналитических материалов и прогнозов, определять перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в колледже.
- 5.10. Участвовать в разработке и реализации целевых областных программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления.
- 5.11. Содействовать общественным организациям колледжа в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела.
- 5.12. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи студентам.
- 5.13. Организовывать работу со студентами, контролировать и направлять деятельность молодежных общественных организаций, ведущих социально-педагогическую работу и работу по организации досуга подростков и молодежи в колледже.
- 5.14. Содействовать развитию сферы досуга молодежи.
- 5.15. Участвовать в разработке основных направлений деятельности и осуществлять мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.
- 5.16. Содействовать созданию и функционированию организаций, деятельность которых направлена на решение проблем молодежи.
- 5.17. Осуществлять меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвовать в организации отдыха и оздоровления студентов.
- 5.18. Участвовать в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями.
- 5.19. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов студентов, молодежных общественных организаций, оказание поддержки их деятельности и общественно-полезных инициатив.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт заместитель директора по ВР.
- 6.2. Ответственность работников отдела устанавливается настоящим положением.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2021 г.
- 7.2. В случае если нормы настоящего Положения противоречат законодательству РК, типовым положениям об образовательном учреждении ТиПО и Уставу колледжа, применяются нормы вышестоящих актов.



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін/Утверждаю»

И.о.директора

О.А.Алькебаев

«01» 09 2021ж/г



**КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОМ КОНТРОЛЕ**

Внутриколледжный контроль - это сознательная, целенаправленная деятельность администрации колледжа, направленная на выявление отклонений от программы управления.

### **Содержание внутриколледжного контроля:**

- Учебно-воспитательный процесс
- Педагогические кадры
- Учебно-материальная база

### **Основные направления внутриколледжного контроля:**

- Учебно-воспитательный процесс
- Контроль за выполнением ГОСО
- Контроль за состоянием преподавания дисциплин
- Контроль за состоянием знаний, умений и навыков обучающихся
- Контроль за внеклассной воспитательной работой

### **Педагогические кадры:**

- Контроль за выполнением нормативных документов
- Контроль за выполнением решений педсовета
- Контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний
- Контроль за повышением квалификации преподавателей
- Контроль за самообразованием преподавателей

### **Учебно-материальная база:**

- Контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО
- Контроль за развитием кабинетной системы
- Контроль за ведением учебной документации, делопроизводства
- Контроль за деятельностью лаборантов

### **Принципы внутриколледжного контроля:**

- Научность
- Плановость
- Актуальность
- Гласность

### **Методы внутриколледжного контроля:**

- Метод наблюдения за деятельностью преподавателя и учащихся на занятиях и внеклассных мероприятиях
- Анкетирование
- Административные проверки
- Выборочное специальное собеседование
- Индивидуальная работа с преподавателями, обучающимися, родителями

### **Этапы контроля:**

- Постановка цели
- Выбор объекта контроля
- Планирование контроля
- Определение субъекта контроля (исполнителя)
- Сбор и обработка информации
- Подведение итогов, выработка рекомендации



### **Виды и формы контроля:**

В соответствии с нормативными документами осуществляются два вида контроля: тематический и фронтальный.

Цель тематического контроля заключается в глубоком изучении отдельного вопроса. Объектом контроля может быть преподаватель или ЦМК.

Тематический контроль осуществляется в любое время года. Субъектом контроля может быть администрации, общественный орган.

Результаты оформляются в виде анализа, справки глубокой, всесторонней проверки по всем вопросам одного преподавателя или группы преподавателей. Проводится не чаще 1 раза в семестр. Субъект контроля администрации учебного заведения.

### **Способы проверки деятельности преподавателей и студентов:**

- Выборочное посещение занятий без предупреждения по личному плану  
Цель: готовность преподавателя к занятию.
- Тематическое посещение занятий  
Цель: всестороннее изучение работы путем посещения нескольких занятий по теме.
- Параллельное посещение занятий  
Цель: сравнить выполнение ГОСО в параллельных группах.
- Комплексное изучение отдельных групп  
Цель: посещение всех занятий в одной группе в один день для выявления соблюдения единых требований к обучающимся.
- Целевое посещение занятия с приглашением специалиста.

### **Условия эффективности контроля**

- Своевременная и точная информация о положении дел в колледже;
- Действенность контроля оказание своевременной помощи тем, кто нуждается.
- Распространение передового опыта;
- Высокая культура проверяющих, их компетентность.

### **Критерии оценки учебного процесса**

- Выполнение преподавателем ГОСО, учебных программ;
- Уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- Осуществление воспитывающей направленности обучения;
- Качество занятий и внеклассных мероприятий;
- Текущий и итоговый контроль знаний.

### **Проверка журналов успеваемости и посещаемости обучающихся**

- Периодичность проверки 1 раз в месяц;
- Количество выполненных часов за семестр;
- Текущий контроль (накопляемость оценок);
- Проведение зачетов, дифзачетов;
- Система контроля знаний неуспевающих;
- Объективность выставления оценок;
- Посещаемость обучающихся;
- Оформление журнала;
- Выставление аттестации;
- Потемное заполнение журнала, соответствие КТП (1 раз в семестр).

### **Выполнение измерителей государственного стандарта**

- Планирование тематического контроля;
- Определение вида контроля;
- Анализ проведения контрольных работ, диф.зачет 1 раз в семестр.



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін / Утверждаю»  
И.о.директора  
О.А.Алькебаев  
«09» 09 2021ж/г



**КУРАТОР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ**



## ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает требования к куратору, как субъекту образовательного процесса, определяет основные его функциональные обязанности и права, раскрывает роль в формировании личности студента и создании сплоченного студенческого коллектива.
- 1.2. Куратор - педагог - профессионал, являющийся непосредственным организатором воспитательной работы в группе.
- 1.3. В своей деятельности куратор руководствуется Законом РК «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Уставом колледжа, проводится воспитательную работу в соответствии с воспитательными и образовательными приоритетами, выделенными в Комплексной программе воспитания, Концепции воспитания, патриотическом акте «Мәңгілік Ел», Государственной программой развития образования и науки Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования, Типовом комплексном плане по усилению воспитательного компонента процесса обучения, плане стратегического развития, Правилами внутреннего распорядка колледжа и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.4. Куратор назначается приказом директора на весь период обучения из числа наиболее опытных преподавателей. На период отпуска или временной нетрудоспособности куратора, его обязанности могут быть возложены на преподавателя, не имеющего группы и работающего в данной группе. На преподавателя может быть возложено кураторство только в одной группе.
- 1.5. Куратор освобождается от должности директором колледжа.
- 1.6. Воспитательную работу в группе куратор проводит в тесном контакте с администрацией колледжа, преподавателями, работающими в группе, родителями студентами, как во время теоретического обучения, так и в период практики.
- 1.7. Куратор отчитывается о своей работе перед педагогическим и административным советом, директором и заместителем по воспитательной работе колледжа.
- 1.8. С целью организации работы кураторов и оказания им методической помощи в колледже создано методическое объединение кураторов.
- 1.9. Настоящее положение входит в состав внутренних локальных актов колледжа, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений колледжа.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

- 2.1. Основным назначением куратора является максимальное развитие каждого студента, сохранение его индивидуальности и раскрытие его потенциальных способностей.
- 2.2. Основными целями воспитательной деятельности куратора является:
- создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития способностей студента;
  - создание коллектива группы как воспитывающей среды;
  - организация разнообразной творческой деятельности студента;
  - активная пропаганда здорового образа жизни.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА

- 3.2. Работа куратора осуществляется на основе плана, который утверждается заместителем директора по воспитательной работе.



3.3. План составляется на основе единого плана работы колледжа на семестр.

3.4. При планировании работы куратор должен учитывать индивидуальные, возрастные особенности студента, избранную ими специальность.

3.5. Один раз в неделю, в соответствии с планом колледжа, куратор проводит в группе кураторский час.

3.6. Кураторские часы проводятся в следующих формах: собрание группы или заседание актива, информационный час, тематическое внеклассное мероприятие, работа клуба по интересам.

3.7. Не менее одного раза в семестр куратор проводит родительские собрания.

3.8. Куратор ведет документацию по работе с группой, которая при необходимости предоставляется администрации колледжа для проверки.

3.9. Организационно-координирующие функции:

- организует и стимулирует разнообразные виды деятельности студентов, создает условия для развития личности и коллектива группы;
- обеспечивает устранение негативных явлений в поведении отдельных студентов всего коллектива группы;
- осуществляет контроль за ходом учебно-воспитательного процесса в группе;
- оказывает помощь студентам в учебной деятельности;
- осуществляет защиту прав и свобод студентов;
- организует выполнение намеченных групповых мероприятий;
- оказывает помощь органам студенческого самоуправления;
- устанавливает связь с родителями.

3.9 Коммуникативные функции:

- оказывает помощь в установлении и регулировании межличностных отношений между студентами;
- способствует установлению оптимальных взаимоотношений «студент-преподаватель» – содействует установлению и поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе.

- Циклограмма для куратора:

- Ежедневно:

- работа с опоздавшими и выяснение причин отсутствия студента;
- организация дежурства в аудитории;
- индивидуальная работа со студентами;
- ведение дневника куратора.

- Еженедельно:

- проверка журнала группы;
- проведение кураторского часа;
- работа с родителями (по необходимости);
- работа с преподавателями-предметниками (по необходимости);
- встреча с фельдшером колледжа по справкам о болезни студентов (по необходимости); – беседа со старостой по вопросам, рассматриваемым на планерке старост.

- Ежемесячно:

- посещение занятий в своей группе;
- посещение заседания методического объединения кураторов;
- беседа со старостой по вопросам, рассматриваемым на старостате;
- анализ работы актива группы;
- заполнение ведомостей успеваемости и посещаемости студентов группы и сдача их заведующему отделением.



- Один раз в семестр:
  - проведение родительского собрания;
  - оформление журнала теоретического обучения по итогам семестра;
  - составление сводной ведомости показателей работы за семестр и сдача ее в учебную часть;
  - составление отчета по воспитательной работе в группе заместителю директора по воспитательной работе.
- Один раз в год:
  - проведение открытого воспитательного мероприятия.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор обязан:

- 4.1 Организовать учебно-воспитательный процесс в группе.
  - 4.2 Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности студента. С этой целью он должен всесторонне изучать особенности развития каждого студента: состояние его здоровья, характер, склонности, интересы, сферу дарований, взаимоотношения в семье и группе.
  - 4.3 Способствовать созданию в группе благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного студента.
  - 4.4 Помогать студентам адаптироваться в коллективе группы, решать проблемы, возникающие у них в общении с педагогами, товарищами, родителями. Содействовать социальной и правовой защите прав студентов.
  - 4.5 Оказывать помощь в учебной деятельности.
- С этой целью куратор обязан:
- поддерживать связь с преподавателями-предметниками;
  - посещать занятия преподавателей-предметников;
  - организовывать и участвовать в педагогических консилиумах по проблемам студентов своей группы.
- 4.6 Осуществлять контроль за посещаемостью студентов.
  - 4.7 Регулярно анализировать успеваемость в группе, выявлять причины неуспеваемости отдельных студентов и оказывать им действенную помощь. Сообщать администрации и родителям о посещаемости и успеваемости студентов.
  - 4.8 Осуществлять меры по сохранению контингента студентов.
  - 4.9 Осуществлять индивидуальную работу со студентами, фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологическую и педагогическую коррекцию в сложных ситуациях, информировать об этом администрацию колледжа и родителей студентов.
  - 4.10 Развивать самоуправление в группе и направлять работу актива группы, приучая студентов к самоорганизации, ответственности, умению принимать решения.
  - 4.11 Поддерживать связь с родителями, проводить родительские собрания, давать родителям консультации.
  - 4.12 Посещать студентов по месту жительства, проявлять заботу об улучшении быта и здоровья студентов, проживающих в общежитии и на частных квартирах. Оказывать им необходимую помощь.
  - 4.13 Организовать дежурство студентов по учебному корпусу и в закрепленной за группой аудитории.
  - 4.14 Воспитывать у студентов интерес к избранной профессии, чувство гордости за свой колледж и бережное отношение к собственности колледжа.



- 4.15 В соответствии с возрастными потребностями студентов и требованиями жизни колледжа организовывать жизнедеятельность группы.
- 4.16 Содействовать вовлечению студентов в работу научных кружков, спортивных секций, кружков художественной самодеятельности, клубов по интересам.
- 4.17 Способствовать формированию у студентов активной жизненной позиции, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям.
- 4.18 Обеспечивать активное участие студентов группы в общественно-полезных делах колледжа.
- 4.19 Организовывать мероприятия по формированию у студентов гражданственности, патриотизма, любви к своей Родине.
- 4.20 С целью приобщения студентов к достижениям мировой и отечественной культуры, организовывать экскурсии, посещение кино, театра, выставочного зала, филармонии с последующим обсуждением.
- 4.21 Поводить открытые внеурочные мероприятия.
- 4.22 Принимать активное участие в работе педсовета, методического объединения кураторов.
- 4.23 Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы.
- 4.24 Повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогической психологии, теории и практики воспитания.
- 4.25 Куратор должен уметь: – общаться со студентами; – поощрять их активность; – видеть и формулировать вои воспитательные цели: – организовывать воспитательные мероприятия в различных формах; – пользоваться анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.
- 4.26. Куратор должен знать: – Закон РК «Об образовании»; – основы трудового законодательства; – Правила внутреннего распорядка; – Правила педагогической этики; – Кодекс академической честности и другие нормативно-правовые акты.

## 5. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор имеет право:

- 5.1 Вносить предложения о совершенствовании учебно-воспитательного процесса, выступать с деловой, конструктивной критикой.
- 5.2 Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания.
- 5.3 Приглашать родителей для бесед по вопросам обучения и воспитания студентов.
- 5.4 Присутствовать на любых занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями предметниками в группе.
- 5.5 Требовать от преподавателей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса группы и отдельных студентов.
- 5.6 Поощрять студентов за успехи в учебе, активное участие в общественной жизни, в порядке, установленном уставом колледжа.
- 5.7 Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в порядке, установленном уставом колледжа.

Куратор не имеет права:

- 5.8 Унижать достоинство студентов, оскорблять его действием или словом.
- 5.9 Злоупотреблять доверием студента, нарушать данное воспитаннику слово, вводить его в заблуждение.
- 5.10. Обсуждать со студентами своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателей и всего педагогического коллектива.



## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КУРАТОРА И ЕГО ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Результативность деятельности куратора оценивается в соответствии с Положением о кураторе, в котором оговариваются основные критерии оценки.

6.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящим положением, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством и уставом колледжа.

## 7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КУРАТОРА

7.1. Информационно-аналитические функции.

- изучает индивидуальные особенности студентов;
- изучает и анализирует состояние и условие семейного воспитания студента;
- анализирует и оценивает уровень воспитанности личности и коллектива;
- изучает и анализирует воспитательное влияние на студента условия окружающей среды.

7.2. Планово-прогностические функции:

- определяет цели и задачи воспитательной работы;
- осуществляет планирование воспитательной деятельности;
- анализирует результаты намеченного дела или воспитательного воздействия;
- прогнозирует уровень индивидуального развития студента;
- прогнозирует этапы становления и формирования коллектива группы;
- прогнозирует последствия, складывающихся в группе отношений между студентами, между студентами и преподавателями, между студентами и родителями, между педагогами и родителями.

КУРАТОР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін/Утверждаю»

И.о.директора

О.А.Алькебаев

«01» 09 2021ж/г



**КУРАТОРЛАРДЫҢ ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІГІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**  
**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КУРАТОРОВ**



# **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КУРАТОРОВ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Методическое объединение кураторов - структурное подразделение внутриколледжской системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу кураторов.
- 1.2. В состав методического объединения кураторов входят кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог.
- 1.3. Планирование, организация и непосредственное руководство методическим объединением кураторов осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Заседания методического объединения кураторов проводятся не реже одного раза в месяц.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО КУРАТОРОВ**

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки кураторов по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.
- 2.2. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности студентов.
- 2.3. Апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы.
- 2.4. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий студенческих групп.

## **3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КУРАТОРОВ**

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности студенческих групп.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность студенческих групп, организует их взаимодействие.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации студентов.
- 3.4. Организует изучение и освоение кураторами современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Разрабатывает проектно - творческую деятельность со студентами и педагогами колледжа.
- 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией колледжа о поощрении лучших кураторов.

## **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КУРАТОРОВ**

- 4.1. Список членов МО.
- 4.2. Годовой план работы МО.
- 4.3. Протоколы заседаний МО.
- 4.4. Методическая копилка куратора.

## **5. СТРУКТУРА ПЛАНА МО КУРАТОРА**

- 5.1. Педагогические задачи объединения.
- 5.2. Календарный план МО.



- 5.3. Повышение профессионального мастерства кураторов (темы самообразования кураторов, участие в курсах повышения квалификации).
- 5.4. Подготовка творческих работ, выступлений.
- 5.5. Работа по аттестации педагогов.
- 5.6. Изучение и обобщение педагогического опыта работы кураторов.

## **6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО**

Руководитель МО отвечает за:

- 6.1. Планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО.
- 6.2. Своевременное составление документации о работе объединения.
- 6.3. Заполнение "Методической копилки".
- 6.4. Организацию аттестации куратора.

КУРАТОРА СЕМЬИ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК И ПУБЛИЦИСТИКИ  
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ТАБЛЕТИЧНОМ КУРАТОРА



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области

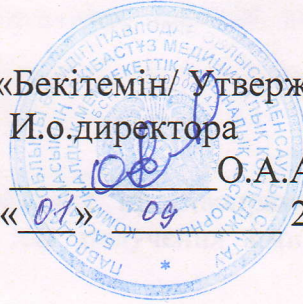


«Бекітемін/ Утверждаю»

И.о.директора

О.А.Алькебаев

« 01 » 09 2021ж/г



**СТУДЕНТТЕР АРАСЫНДАҒЫ ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚ ПЕН  
ҚАДАҒАЛАУСЫЗДЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И  
БЕЗНАДЗОРНОСТИ СРЕДИ СТУДЕНТОВ**



# **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ СРЕДИ СТУДЕНТОВ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Совет по профилактике правонарушений среди студентов (далее Совет) является одним из общественных органов самоуправления колледжа.
- 1.2. Свою деятельность Совет строит на основании закона РК «Об образовании», закона РК «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности».
- 1.3. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике правонарушений в колледже.

## **2. Цель:**

- 2.2. Целью создания Совета является противодействия противоправным поступкам студентов колледжа, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования.

## **3. Задачи:**

- 3.1. Разработка и реализация комплекса мер по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди студентов колледжа;
- 3.2. Выявление семей, в которых родители не в полной мере выполняют свои обязанности по воспитанию детей и работа с этими семьями;
- 3.3. Проведение просветительской работы с родителями колледжа по проблемам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;
- 3.4. Защита прав и интересов детей в конфликтных ситуациях.

## **4. Состав Совета**

- 4.1. В состав Совета входят:

- директор колледжа,
- заместитель директора воспитательной работе,
- преподаватель общественных дисциплин,
- родительский комитет,
- психолог,
- инспектор,
- председатель студенческого самоуправления.

- 4.2. В работе совета могут принимать участие сотрудники, чей род деятельности связан с рассматриваемыми вопросами, а также представители органов, управления внутренних дел, учреждений здравоохранения.

## **5. Порядок работы**

- 5.1. Заседания Совета проходят 1 раз в месяц. В случае необходимости могут быть назначены внеочередные заседания.

- 5.2. На заседаниях Совета:

- утверждается план работы;
- заслушиваются отчеты и справки руководителей групп, преподавателей;



- приглашаются родители, представители органов попечительства и опеки, органов внутренних дел;
- утверждаются характеристики;
- принимаются ходатайства;
- вырабатываются предложения по мерам поощрения или дисциплинарного воздействия.

5.3. Решения Совета носят рекомендательный характер, используются в организации работы колледжа по проблеме профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.

#### **6. Совет имеет право:**

- 6.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса колледжа;
- 6.2. Рассматривать отчёты руководителей групп,
- 6.3. Приглашать на собеседование родителей, посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребёнка, при необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в органы опеки и попечительства;
- 6.4. Ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия (меры административного воздействия к несовершеннолетним могут быть приняты комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав);
- 6.5. Ставить на внутриколледжный учёт студентов, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать с учёта.

#### **7. Постановка студента на внутриколледжный учёт**

- 7.1. Студенты, пропускающие занятия без уважительной причины (15-30% учебного времени), систематически опаздывающие на занятия. Учет посещаемости.
- 7.2. Студенты, замеченные в употреблении спиртных напитков, курении и других правонарушениях. Ходатайство преподавателей колледжа перед Советом профилактики о постановке на внутриколледжный учёт
- 7.3. Студенты, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми, унижение человеческого достоинства).  
Наличие докладных от преподавателей
- 7.4. Студенты, причиняющие вред колледжному имуществу докладная
- 7.5. Студенты нарушившие Правила внутреннего распорядка колледжа.

#### **8. Постановка студентов на внутриколледжный учёт**

- 8.1. В течение учебного года решение о постановке студентов на учёт и сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований.
- 8.2. Постановка несовершеннолетнего на учёт осуществляется в присутствии родителей (или законных представителей) и студента, которым объясняется причина постановки на учёт, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года) и условия снятия с учёта.

#### **9. Снятие с внутриколледжного учёта**

- 9.1. При наличии положительных результатов работы на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии студента с внутриколледжного учёта.
- 9.2. Снятие с учёта по истечении установленного срока и при положительных результатах производится на Совете профилактики в присутствии студента.



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» ҚМҚК  
ҚТҚП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін/ Утверждаю»

И.о.директора

О.А.Алькебаев

« 01 »

09

2021ж/г

**СТУДЕНТТІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**  
**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА**



# ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Студенческий совет является одной из форм самоуправления и создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.
- 1.2. Студенческий совет создается - как постоянно действующий представительный и координирующий орган студентов и действует на основании положения о студенческом совете, утвержденного директором колледжа.
- 1.3. Каждый студент имеет право избирать и быть избранным в студенческий совет любого уровня в соответствии с настоящим положением.
- 1.4. Деятельность и решения студенческого совета направлены на всех студентов.
- 1.5. В своей деятельности студенческий совет руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законодательством РК, нормативно-правовыми документами государственной власти и органов самоуправления, уставом колледжа.

## 2. Основные цели и задачи студенческого совета

2.1. Целями деятельности студенческого совета являются:

- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов;
- содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самореализации и саморазвитию;
- обеспечение реализации прав на участие студентов в управлении, оценке качества образовательного процесса.

### 2.2. Задачами студенческого совета являются:

- Привлечение студентов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;
  - Разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студентов;
  - Защита и представление прав и интересов студентов;
  - Содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих их интересы;
  - Сохранение и развитие демократических традиций студенчества;
  - Содействие органам управления в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта студентов, в пропаганде здорового образа жизни;
  - Содействие структурным подразделениям колледжа в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса;
  - Проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу;
  - Патриотическое отношение к духу и традициям колледжа;
  - Информирование студентов о деятельности колледжа;
  - Участие в формировании общественного мнения о студенческой молодежи, как реальной силе;
- Содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.



### 3. Структура и порядок формирования студенческого совета

3.1 Для принятия решения о создании студенческого совета и положения о студенческом совете созывается конференция, которая может вносить изменения и дополнения в положение, заслушивать и утверждать отчеты студенческого совета, определять приоритетные направления деятельности студенческого совета, решать вопрос о досрочном приостановлении полномочий студенческого совета. Конференция может решать иные вопросы, связанные с деятельностью студенческого совета.

3.2. Конференция проводится не реже одного раза в год, повестку для конференции определяет студенческий совет.

3.3. В конференции принимают участие все члены студенческого совета, старосты групп, представители администрации. Решения по вопросам, вынесенным на конференцию, принимаются простым большинством голосов присутствующих.

3.4. Структуру студенческого совета образуют:

Исполнительный орган, состоящий из следующих представителей:

- Председатель студенческого совета
- Заместитель председателя студенческого совета
- Руководители секторов
- Главный редактор студенческой газеты
- Председатель старостата

Сектора студенческого совета:

- Научный сектор
- Учебный сектор
- Культурно-массовый сектор
- Спортивный сектор
- Социальный сектор
- Информационный сектор
- Волонтеры ЗОЖ
- Редакторская коллегия

Представительность студенческого сектора обеспечивается реальной выборностью на всех уровнях.

3.5. Каждый сектор студенческого совета ставит перед собой конкретные цели задачи и отвечает за определенное направление деятельности.

*Научный сектор* организует научную деятельность студентов, в проведении научных конференций, круглых столов, дебатов.

*Учебный сектор* оказывает содействие в организации учебного процесса, разрабатывает мероприятия по повышению мотивации студентов к учебной деятельности и общественной жизни, осуществляет меры по улучшению показателей успеваемости и посещаемости.

*Социальный сектор* организует проведение социальных опросов и анкетирования среди студентов с целью выявления актуальных проблем и потребностей, проводит работу по выявлению студентов, нуждающихся в материальной помощи, участвует в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями студентами учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.

*Спортивный сектор* оказывает содействие преподавателю физического воспитания пропаганде здорового образа жизни, привлечению студентов к регулярным занятиям физической культурой и спортом, улучшению физкультурно-спортивной работы со



студентами во внеурочное время, выявлении талантливых спортсменов, участие в городских и областных соревнованиях, организация студентов в спортивные секции.

*Культурно-массовый сектор* занимается организацией досуговых мероприятий, а также принимает участие в городских, областных творческих конкурсах, художественной самодеятельности, организация встреч, круглых столов и т.д.

*Информационный сектор* включает в себя художников-оформителей и координаторов, роль одного из них возлагается на председателя студенческого совета, как основного связующего звена между структурными подразделениями студенческого совета. В задачи координаторов входят составление сводного отчета о работе студенческого совета, ведение всей документации, доведение необходимой информации до студенчества.

*Редакторская коллегия* выпускается 1 раз в 2 месяца, где освещает основные события, произошедшие за предыдущий месяц как внутри колледжа, так и на городской арене, представляет проблемы к обсуждению и т.д. благодаря газете студенты могут свободно выражать свое мнение о многих проблемах, делиться идеями и предложениями, самовыражаться. на конференции, участие в которой могут принимать все желающие студенты, выбирается состав каждого из секторов и их руководители путем прямого открытого голосования.

4. Член студенческого совета обязан:

- быть примером в отношении учебы;
- активно участвовать в деятельности своего сектора;
- посещать собрания студенческого совета (непосещение собраний за учебный семестр без уважительной причины влечет за собой автоматическое исключение из студенческого совета);

5. Руководитель сектора имеет право:

- в рабочем порядке проводить собрания своего сектора;
- по своему усмотрению складывать себя полномочия руководителя сектора (оставаясь при этом членом студенческого совета в составе своего сектора).

5.1. Руководитель сектора обязан:

- отвечать за работу своего сектора и разрабатывать пути его дальнейшего развития
- посещать собрания студенческого совета;
- руководитель сектора может быть смещен со своей должности решением студенческого совета за грубое нарушение данного положения, или за неудовлетворительное исполнение своих обязанностей;
- председатель студенческого совета осуществляет общее руководство деятельностью студенческого совета, подписывает все решения, принятые студенческим советом.

На конференции подводятся итоги работы каждого сектора, на основании соответствия которых планам можно судить о результативности работы студсовета. Основным и самым мощным ресурсом организации работы студсовета является кадровый потенциал. Это все активные и желающие участвовать в жизни колледжа.

Каждый год положение может дополняться и расширять свои функции.

За годы успешной работы студсовета накопилось немало призов, грамот, дипломов.



Павлодар облысы әкімдігі  
Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы  
«Екібастұз медициналық колледжі» КМҚК  
КГКП «Экибастузский медицинский колледж»  
управления образования Павлодарской области,  
акимата Павлодарской области



«Бекітемін/Утверждаю»  
И.о.директора  
О.А.Алькебаев  
«01» 09 2021ж/г

**СТУДЕНТТІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ**  
**КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА**



## КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА

Я, студент, сознавая свою ответственность за реализацию миссии Колледжа по подготовке высококвалифицированных и высоконравственных специалистов страны; считая своим долгом поддержание и развитие корпоративной культуры студенческого сообщества, сохранение имиджа Колледжа как ведущего учреждения системы образования и центра подготовки профессиональных кадров Казахстана, принимаю настоящий Кодекс чести студента Колледжа и обязуюсь неукоснительно ему следовать.

**Статья 1.** Соблюдать действующее законодательство РК, Устав колледжа, правила внутреннего распорядка и другие нормативные акты Колледжа.

**Статья 2.** Заботиться о поддержании высокой культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в студенческом сообществе. Стремиться разрешать возникающие конфликты мирным путем, не допускать применения насилия по отношению к другим студентам.

**Статья 3.** Добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, считая недопустимыми нечестность, небрежность и недобросовестность в процессе обучения.

**Статья 4.** Проявлять вежливость в отношениях с преподавателями, сотрудниками, с представителями администрации Колледжа, не допускать фамильярного обращения к ним и избегать проявлений грубости и некорректности.

**Статья 5.** Воздерживаться от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету Колледжа.

**Статья 6.** Воздерживаться от разного рода вредных привычек.

**Статья 7.** Заботиться о сохранности имущества Колледжа и не допускать проявлений вандализма.

**Статья 8.** Должен опрятно выглядеть, внешний вид должен соответствовать этическим нормам и не должен мешать учебным занятиям, отвлекать внимание студентов или преподавателей от учебного процесса.

**Статья 9.** Не допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

**Статья 10.** Студент должен вести здоровый образ жизни, стремиться к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимать активное участие в общественно-культурной, научно спортивной жизни колледжа.

**Статья 11.** Не должен допускать противоправных поступков в колледже, также за его пределами.