



Куратордың қызметі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

- 1.1. ҚР 1999 жылғы 7 маусымдағы № 389-І «Білім туралы» Заңының 7 тармағына сәйкес куратордың қызметін оқытушының кәсіби қызметінің құрамдас бөлігі ретінде қарастыру қажет. «Азаматтық авиация академиясы» АҚ (бұдан әрі - Академия) Басқарма Төрағасы-ректоры мен оқытушы арасында жасалған жеке еңбек шарты оқу, әдістемелік және тәрбие жұмыстарын орындауды көздейді.
- 1.2. Куратор өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Бала құқықтары туралы», «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңдарын, «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауларын басшылыққа алады.
- 1.3. Куратор өз қызметін директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен өзара іс-әрекетте жүзеге асырады.

2. Кураторлық қызметтің мақсаттары мен міндеттері

- 2.1. Кураторлық жұмыстың мақсаты студенттердің оқу және тұрмыстық тәртібін көтеру, оларды жаңа әлеуметтік жағдайларға бейімдеу, топта ұйымшыл және шығармашылық ұжым құру, студенттің тұрмысы мен бос уақытын ұйымдастыру, топты басқарудың демократиялық принциптерін енгізу, студенттердің жауапкершілігі мен азаматтық кемелденуін дамыту болып табылады..
- 2.2. Куратор жұмысының нысандары мен әдістері әр түрлі болуы мүмкін және топ студенттерінің жеке басының даму деңгейіне, олардың коммуникативті, ұйымдастырушылық дағдыларын, өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі басқару дағдыларын дамытуға, олардың қызығушылықтарының бағыты мен деңгейіне; факультеттің, курстың, болашақ маманданудың ерекшеліктеріне байланысты болуы мүмкін.

3. Кураторды тағайындау және оны босату

- 3.1. Куратордың міндеттерін орындаудан босату және тағайындау колледж директорының оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларымен келісілген ұсынысы бойынша Академия Ректорының бұйрығымен жүргізіледі.
- 3.2. Егер куратор топта беделге ие болмаса, өз жұмысын тиімсіз ұйымдастырса, студенттер колледж директорына оны ауыстыру туралы өтініш білдіруге құқылы.

4. Кураторлар жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру

- 4.1 Топ кураторы өз жұмысын директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарымен келісілген оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес жүзеге асырады.
- 4.2. Топтарда тәрбие жұмысын жүзеге асыруда кураторлардың қызметін жалпы үйлестіруді колледждің тәрбие жұмысының жалпы жоспарын ескере отырып, директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары жүргізеді.
- 4.3. Куратордың бір айға арналған жұмыс жоспары мыналарды қамтуы керек:

- жоспарлы және жоспардан тыс іс-шараларды өткізу үшін куратордың оқу тобының студенттерімен тұрақты кездесулері;
- куратордың осы оқу тобының студенттерімен сабақ жүргізетін оқытушылармен студенттің кәсіби бағдарламаларын және тәртібін меңгеруінің табыстылығы туралы ақпарат алу үшін тұрақты кездесулері.

5. Кураторлардың құқықтары мен міндеттері

5.1. Куратор құқылы:

- жетекшілік ететін топтың сабақтарына қатысу (Колледж директорымен және сабақ жүргізетін оқытушымен келісім бойынша);
- жетекшілік ететін топта сабақ жүргізетін оқытушылардан студенттердің академиялық үлгерімі мен тәртіптілігіне қатысты ақпарат алуға;
- академиялық топтың старостасы лауазымына студенттер арасынан кандидатураны ұсыну, директорға студенттерді көтермелеуге (жазалауға) ұсынуға;
- оқу, тұрмыстық және басқа да мәселелер тобының жиналысына талқылауға қатысуға;
- осы топта оқу үдерісін қамтамасыз ететін оқытушыларға ақпарат немесе көмек алу үшін хабарласуға;
- өзінің кураторлық қызметінің тәжірибесін жинақтау, жариялау және оны тәжірибеге насихаттау және кеңінен енгізу үшін колледж кураторларының әдістемелік кеңесіне ұсынуға.

5.2. Куратор міндетті:

- Оқу жылының басында ақпараттық карталарды зерделеу және талдау негізінде студенттермен жеке кездесулер және студенттердің оқу жылына арналған жұмысын ұйымдастыру жоспарын құру және директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына бекітуге ұсынуға;
- оқу жылының басында студенттерді олардың құқықтары мен міндеттерімен, колледж қабырғасындағы мінез-құлық нормаларымен, колледж қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттамамен таныстыруға («Колледж студенттеріне арналған ішкі тәртіп ережелері»);
- топпен жұмыс істеген барлық уақыт ішінде студенттерге барлық мәселелер бойынша кеңес беріуге;
- студенттердің сабаққа қатысуын және ағымдағы үлгерімін жүйелі түрде бақылауға;
- оқу ақысын төлеу бойынша тоқсан сайынғы бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ студенттің заңды өкілдерімен (ата-аналарымен, қамқоршыларымен және қамқоршыларымен) тұрақты байланыста болуға;
- топтағы оқу жағдайы бойынша есептілікті уақтылы жасауға;
- 1 курс студенттерінің студенттік билеттері мен сынақ кітапшаларын рәсімдеуге;
- студенттердің мінездемесін құрастыру, жетекшілік ететін топтың журналын толтыруға;
- топ студенттерінің өткізіп алған сабақтарының уақтылы өтелуіне бақылау жүргізуге;
- сессия және оқу жылының қорытындысы бойынша атқарылған жұмыстар туралы және бөлім меңгерушісінің есебін уақтылы жасауға және ұсынуға;
- студенттер және олардың заңды өкілдері туралы толық ақпарат жинауға;
- топ студенттерінің отбасылық жағдайын, қызығушылықтарын мен бейімділіктерін білуге;
- сабаққа қатысуды, үлгерімді бақылауды жүзеге асыру, мәдени-тәрбие жұмысын ұйымдастыру мақсатында оқу тобының жиналыстарын тұрақты өткізуге;
- әдістемелік бірлестіктердің қызметіне және әдістемелік жұмыстың басқа да нысандарына қатысуға;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, санитарлық және өртке қарсы ережелерді сақтау, Колледж әкімшілігіне оқ ататын немесе газды қаруды, жарылыс қауіпті заттарды, құрылғыларды, уларды, химиялық және уықты препараттарды студенттерден табу фактілері туралы дереу хабарлауға.

5.3 Кураторға тыйым салынады:

- Студенттерге физикалық және психикалық зорлық-зомбылық шараларын қолдану, білім алушыларға сыни ескертулер дұрыс түрде айтылуы керек;
- әртүрлі қажеттіліктерге қаржы жинау фактілеріне жол бермеу;
- студенттің жеке басына, сондай-ақ оның ата-анасына жеке дұшпандық таныту, оқу тобының ата-аналары арасында қақтығыстар, даулар мен түсініспеушіліктер тудыруға;
- студенттерді саяси қызметке үгіттеуге, демалыс кезінде олардың келісімінсіз сабақтан тыс жұмыстарға мәжбүрлеуге;
- ата-аналармен сабақтан тыс жеке келіссөздер жүргізу, кез келген ақылы қызметтер көрсету, оларға жеке өтініштермен жүгінуге;
- студенттермен және ата-аналармен оқытушылардың іс-әрекеттерін, іс-әрекеттерін және жеке өмірін, сондай-ақ колледж ішінде болып жатқан оқу жағдайларын талқылауға.

6. Кураторлар жұмысын бағалау және есеп беру

6.1. Куратор директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына әр айдың 25-не дейін атқарылған жұмыс туралы ай сайынғы жазбаша есеп, сондай-ақ семестр мен оқу жылының соңында есеп береді.

6.2. Кураторлардың есептерін талдау және кураторлар журналдарын тексеру негізінде директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары кураторлық қызмет туралы есеп жасайды.