

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги  
Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университети  
Кочкор-Ата колледжи

Макулдашылды  
КАКтын Административдик  
кеңеши тарабынан каралды  
“ 12 ” 102 2021 -ж.



**СТУДЕНТТИК ОКУУ ТАЙПАЛАРЫНЫН КУРАТОРЛОРУ  
ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ**

Кочкор-Ата 2022-ж.

## 1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1 Ушул Жобо Б.Осмонов атындагы Жалал-Мамлекеттик университетинин Кочкор-Ата колледжинин бюджеттик жана контракттык негизинде окуган студенттердин тайпаларына дайындалган кураторлордун укутарын, жоопкерчиликтерин жана милдеттеринин тартибин белгилейт.

2.1 Кураторлорду дайындоо максаты болуп студенттердин колледждеги окууга, колледждик турмушка көнүшүп кетүүсүнө жардамдашуу эсептелет.

1.3 Кураторлорду дайындоо, аларга студенттик тайпаларды бекитип берүү жана аларды өз милдетин аткаруудан бошотуу бөлүм башчысынын сунушу менен колледждин директорунун буйрутмасынын негизинде жүргүзүлөт. Бөлүмдүн педагогикалык жамаатынын жыйынында талкууланып, дайындалат. Бөлүм башчы жыйындын протоколунун көчүрмөсүн окуу жылынын 10-сентябрынан кечиктирбей колледждин администрациясына сунуштайт.

1.4 Студенттик тайпадагы куратордун иши, анын педагогикалык ишмердүүлүгүнүн ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана жекече чен убакытка (норма времени) ылайык педагогикалык кызматкердин окуу жылынын жекече иш планына киргизилет. Кураторго, адамдар менен ийкемдүү мамиле түзө алган, мобилдүү, комуникабилдүү, жогорку кесиптик-моралдык сапатка жооп берген университетте бир жылдан кем эмес иш стажы бар окутуучулук курамдын кызматкери дайындалат.

1.5 Студенттик тайпанын куратору Кыргыз Республикасынын Конституциясынын мыйзамдарына, укуктук-нормативдик актыларына, колледждин Уставына, этикалык кодексине, ички тартип эрежесине, жана баша тиешелүү жоболорго, ББИМден жана башка тиешелүү мекеме уюмдардан келген иш-кагаздарга таянып өз ишмердүүлүгүн жүргүзөт.

## II. КУРАТОРДУН МИЛДЕТИ ЖАНА УКУГУ

### 2.1 Куратордун милдеттери:

2.1.1 Окуу жылдын башында студенттик тайпанын кураторуна тиешелүү иш пландарын, (иш пландарын, иш кагаздары, куратордук журналы, ачык куратордук сааттардын планы, иштелмелери, куратордук тарбиялык иштердин маалымат-отчеттору, ж.б.) баштап эле студенттерди сабакта, университеттин сырткы жана ички территориясындагы жүрүм-турумдары, ички тартип эрежелери, кийинүүнүн стили, өзүн алыш жүрүүнүн этикети жөнүндө түнгүндүрүү иштерин жүргүзүү.

2.1.2 Студенттерди колледждин окуу корпусу, музейи, ишмердүүлүгүнүн багыттары менен тааныштыруу, бөлүмдүн колледждик, шаардык, областтык, республикалык, эл аралык жана бүткүл дүйнөлүк иш-чараларга катыштыруу.

2.1.3 Студенттерге маалымат берүү керек:

Колледжде иш алып барып жаткан коомдук уюмдар, ийримдер, секциялар, клубдар, ж.б. боюнча;

Китепкананын иштеши жана илимий, электрондук китепкана менен иштөөнү,

китепкана фондун колдоно билүүнү;

AVN программалары боюнча маалымат берүү, иш алып барууну.

**2.1.4** Студенттердин колледждеги окууга, колледждик турмушка көнүп кетүүсү үчүн аракет жасоо. Тайпада жумасына бир жолу куратордук саат өткөрүү, маалыматтар жана жаңылыктар менен тааныштырып туруу, батырлерде жашаган студенттерден такай кабар алып туруу, кыйынчылык жаралып жаткан студенттер менен жекече иш алып баруу, жардамга муктаж студенттерди таап чыгуу, документтерин тактоо жана жеңилдиктер алууга көрсөтүү (Жобонун негизинде).

**2.1.5** Студенттин жекече мүнөзүн билүү, анын окуусу боюнча толук билүү, эмнеге кызыгат, эмне менен алек болгондугуна кызыгуу, көйгөйлөрү жаралса чечүүтө жардамдашуу, тайпалаштары, окутуучулар, кызматкерлер менен түшүнүүчүлүктө, ынтыкмакта болуусун түшүндүрүү, ал үчүн шарт түзүү, ар бир студенттин мүмкүнчүлүктөрүнүн ачылышына, позитивдүү ой жүгүртүүсүнө, шайыр маанайда жүрүүсүнө жол көрсөтүү, көмөктөшүү, лидердик сапатын күчөтүү.

**2.1.6** Студенттик тайпада сабак өткөн педагогикалык кызматкерлер менен, ата-энелер менен такай байланышта болуу, аларга студенттердин катышуу, жетишүүлөрү боюнча маалымат берип туруу.

**2.1.7** Студенттердин окуу дисциплиналарынын абалын, сабактарга катышуусун, колледждин территориясында жана имаратында өздөрүн алып жүрүүсүн көзөмөлгө алуу, бекитилген иш-планга ылайык тайпада тарбиялык иштерди өткөрүп туруу, сак саламат жамааттык сергек атмосфераны, психологиялык микроклиматты (маек, пикир алмашуулар, биргеликте изденүү, чечүү, ж.б.) түзүү.

**2.1.8** Тайпадагы студенттерге сергек жашоо мүнөзү боюнча, тамеки тартуунун, наркоманиянын, жугуштуу оорулардын таасирлеринин зыяндуулугу боюнча такай маалымат берип туруу, ушул жаатта адистер менен жолугушууларды өткөрүү. Жагымсыз жагдайларга, майда топторго бөлүнүүгө жол бербөө, чектен чыккан жүрүм-турумдуу студенттерди таап чыгуу жана иш алып баруу, өзгөчө оор кырдаал жаралса деканатка (администрацияга) кабарлоо.

**2.1.9** Тайпадагы студенттер менен биргеликте илимий (конференция, тегерек стол, ж.б. катышуу, уюштуруу) коомдук жана маданий эс алууну камсыздаган ишмердүүлүктү (концертке, экскурсияга, экспедицияга, туристтик жүрүштөргө, саякаттарга баруу, майрамдарды, эс алуу кечелерин, спорттук мелдештерди, ж.б. уюштуруп өткөрүп туруу) жүргүзүү.

## **2.2 Куратордун укуктары:**

**2.2.1** Өз алдынча жана студенттик жамаат менен биргеликте тарбиялык иштердин планын студенттер жана алардын ата-энелери менен жекече иштөөнүн

программаларын иштеп чыгуу.

2.2.2 Тарбиялык иштин мыктылыгы үчүн колледждин директоруна сунуш бере алат, тайпадагы студенттик башкаруучуну алмаштыра алат.

2.2.3 Бекитилген студенттик тайпасынын студенттеринин тарбиялык маселелерин кароо жана текшерүү максатында, тайпа окуп жаткан окуу сабагына кире алат.

2.2.4 Студенттер менен тарбиялык иш алып баруу үчүн колледждин бөлмөлөрдүн материалдык базасын колдоно алат.

2.2.5 Дайындалган милдеттерин ыкчам жана сапаттуу аткаруу үчүн колледждин администрациясынан тиешелүү бөлүмдөрдүн студенттери жөнүндө маалыматтарды ала алат.

2.2.6 Бекитилген студенттик тайпасынын ишмердүүлүгү жөнүндөгү талкууларга, чечимдерди кабыл алууларга, катыша алат, керек учурларда тайпадагы студенттер боюнча же жеке студент жөнүндө маалымат даярдайт.

### **III. КУРАТОРДУН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮНҮН ОТЧЕТТУУЛУГУ**

3.1 Бекитилген студенттик тайпада жүргүзүлгөн маалымат же отчет, педагогдун жекече иш планына киргизилгендиктен, ага ылайык жалпы маалыматта же отчетто каралат.

3.2. Ар бир семестрдин аягында куратор бөлүм башчысына отчет тапшырат. Тайпага түзүлгөн тарбиялык иш план боюнча ар бир пунктка отчеттуулук жазылат (протокол, программа же план-сценарий, далил базасы, фотоотчет, ж.б.), өткөрүлгөн иш-чара өз учурунда үч күндүн ичинде колледждин сайтына салынат.

3.3 Куратордун ишмердүүлүгүн бөлүм башчысы жана колледждин директорунун тарбия иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт жана текшерет

### **IV. ЖООПКЕРЧИЛИК**

4.1 Куратор өз милдеттеринин жана жоопкерчиликтеринин аткарган жана туура эмес аткаргандыгы же одоно бузгандыгы үчүн тиешелүү жоболордун жана КРнын мыйзамдарынын чегинде жооп берет.

4.2 Куратордун иши үчүн тиешелүү бөлүмдүн кызматкери болгондуктан бөлүм башчысы жооп берет.

### **V. КОРУТУНДУ**

5.1 Ушул Жобо колледждин Административдик кеңешинин кароосунан өтүп, директордун буйругу чыккан күндөн баштап күчүнө кирет.

5.2 Ушул Жобого өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү колледждин кеңешинин кароосунан өтүп, директордун буйругун чыгаруу менен жүргүзүлөт.

Түзгөндөр: Эргешова О.К.

Сатымкулова Ф.А.