

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва»

Филиал КузГТУ в г. Белово

#### ПОЛОЖЕНИЕ

# О РАБОТЕ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА И БАКАЛАВРИТА

филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02

Автор начальник отдела ВВР О.Е. Дорофеева «15» 09 2011 г.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 1 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Цель	2
2.	Область применения	2
3.	Нормативные ссылки	2
4.	Аббревиатура, сокращения, определения	2
5.	Общие положения	4
6.	Цель, задачи, направления и содержание работы куратора	5
7.	Обязанности куратора	5
8.	Права куратора	6
9.	Взаимодействия с другими структурными подразделениями	7
10.	Показатели работы куратора	7
11.	Порядок оплаты работы куратора	8
12.	Внесение изменений	9
13.	Согласование	10
14.	Рассылка	11

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 2 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

#### 1. ЦЕЛЬ

1.1 Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности учебновоспитательного процесса обучающихся про программам специалитета и бакалавриата и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями Куратора учебных групп (далее – Куратор) в филиале КузГТУ в г.Белово ( далее – филиал).

#### 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное Положение применяется в филиале КузГТУ в г. Белово.

#### 3.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г.
   № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- «Основы Государственной молодежной политики Российской федерации на период до 2025 года», утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.

#### 4. АББРЕВИАТУРА, СОКРАЩЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

#### 4.1. Аббревиатура

Филиал КузГТУ в г. Белово - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

РФ – Российская Федерация.

ПД- персональные данные

#### 4.2. Сокращения

нач.- начальник;

стр. - страница;

т.д. – так далее;

кол. - количество;

экз. - экземпляр

4.3 Определения

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 3 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

**Положение** – это локальный нормативный акт, принимаемый вузом и конкретизирующий те или иные виды его деятельности, неоговоренные Уставом.

**Куратор учебной группы**—наиболее опытный и подготовленный научно-педагогический работник, который является помощником, консультантом в организации повседневной учебной и внеучебной деятельности группы, в осмыслении студентами социально-экономической, политической жизни общества, в профессиональной ориентации, содействует решению возникающих учебных и социальных проблем в период обучения.

**Кураторский час** — фиксированная форма кураторской работы со студентами, время которого о регламентируется внутри вуза и связано с расписанием.

**Структурное подразделение** — это официально выделенная часть вуза вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них задач.

**Отдел по внеучебной и воспитательной работе** — структурное подразделение, осуществляющее организацию, координацию и контроль внеучебной и воспитательной работы в филиале.

Воспитательная работа — это учебная и внеучебная запланированная деятельность педагогического коллектива вуза по созданию благоприятной воспитывающей среды.

**Внеучебная работа** — это работа преподавателей и структурных подразделений во внеучебное время, направленная на формирование позитивных профессиональных и личностных качеств будущих специалистов посредством активного вовлечения обучающихся в научную, культурную, спортивную, общественную жизнь вуза.

**Воспитательный процесс** — это развернутая во времени, учебном и внеучебном аспектах логика формирования определенных социально позитивных личностных качеств будущего специалиста.

#### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1 Выполнение обязанностей куратора студенческой учебной группы является одной из основных форм воспитательной работы в филиале КузГТУ в г. Белово.
- 5.2 Деятельность куратора подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.
- 5.3 Деятельность куратора является основным механизмом реализации индивидуального подхода к студентам.
- 5.4 Куратор студенческой группы назначается на учебный год приказом директора.
- 5.5 Подбор кураторов производится из числа наиболее опытных научно-педагогических работников филиала, обладающими высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.
- 5.6 Непосредственное руководство и контроль за деятельностью кураторов осуществляет начальник отдела по внеучебной и воспитательной работе.
- 5.7 Основным критерием эффективности работы куратора является высокий уровень по-казателей учебно-воспитательной работы, учебной дисциплины и общественной и научно-исследовательской активности студентов группы.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 4 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

#### 6. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КУРАТОРА

- 6.1 Целью работы куратора является создание коллектива учебной группы как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого студента.
- 6.2 Первоочередные задачи куратора:
- -помощь в адаптации к студенческой жизни, воспитания у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечения студентов к научной и общественной работе;
- -организация всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей студентов в разнообразные коммуникативные ситуации;
- изучение межличностных отношений и создание благоприятного социальнопсихологического климата в группах первокурсников;
- формирование студенческого коллектива и организация структуры управления в группе;
- оказание помощи в изучении прав и обязанностей студентов;
- оказание помощи в искоренении вредных привычек: курение, употребление алкоголя и т.п.;
- забота о социальной безопасности студентов;
- организация контроля за выполнением графика учебного процесса;
- проведение кураторских часов с анализом итогов аттестации, итогов сессии и определением путей устранения недостатков в учебе;
- содействие в проведении мероприятий, связанных с организацией досуга студентов;
- содействие в организации мероприятий, кураторских часов по приоритетным направлениям воспитательной работы;
- оказание помощи в организации внеаудиторной работы студентов;
- 6.3 Основной задачей куратора группы является сохранение контингента обучающихся.

#### 7. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

#### Куратор обязан:

- планировать работу в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарнотематическим планом учебной и воспитательной работы филиала;
- участвовать в подборе руководящего актива группы;
- приучать студентов к учебной дисциплине и трудолюбию, контролируя их учебную дисциплину и успеваемость;
- способствовать адаптации студентов к условиям учебы, жизни и быта в филиале, разъяснять правила внутреннего распорядка и контролировать их соблюдение;
- куратор обязан проводить кураторские часы, которые внесены в расписание, не реже 1 раз в неделю в виде тематических бесед, собраний, обсуждений итогов аттестации студентов, творческих и профессиональных конкурсов, в том числе в дистанционном формате;
- составлять тематический план кураторских часов на месяц с последующими отметками о времени и качестве выполнения намеченных пунктов. Данный план и отчет по нему является важнейшим подтверждением проведенной кураторской работы.
- поддерживать связь с родителями студентов, при необходимости извещает их о пропусках занятий, итогах аттестации и нарушениях правил внутреннего распорядка;

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 5 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

- принимать участие в решении вопросов, касающихся поощрения и наказания студентов, социальной поддержки и характеристики;
- ориентировать студентов в их будущей профессиональной деятельности;
- оказывать помощь в организации участия группы на субботниках и других мероприятиях; вовлекать студентов для участия в конференциях, смотрах, конкурсах, спартакиадах, фестивалях различного уровня с целью развития их индивидуальных способностей;
- оказывать помощь студентам в сложных для него ситуациях;
- обеспечивать выполнение мероприятий, касающихся учебной, научно-исследовательской и воспитательной работы.

#### 8. ПРАВА КУРАТОРА

#### Куратор имеет право:

- изучать результаты успеваемости студентов группы (получение итогов контрольной точки, результатов сессии), а также получать информацию о студенте (адрес места жительства родителей, место работы родителей и иные необходимые сведения) с обязательным соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
- по согласованию с заместителем директора по учебной работе или начальником учебнометодического отдела посещать все виды занятий, присутствовать на приеме зачетов и экзаменов в курируемой студенческой группе;
- вносить предложения об улучшении учебно-методической работы любой кафедры, ведущей занятия в курируемой студенческой группе;
- получать от администрации филиала все необходимые сведения о студентах и мероприятиях, проводимых с курируемой им группой;
- ставить перед администрацией филиала вопросы об улучшении воспитательной работы, социально-бытовых условий обучения студентов в филиале;
- принимать участие в решении вопросов, связанных с назначением и лишением стипендий, в определении мер поощрения и наложения взыскания студентов, отчислении из университета и др.
- принимать участие в работе структурных подразделений филиала при решении вопросов об отчислении студентов и определении сроков пересдачи зачетов и экзаменов;
- использовать социальные сети, мобильные приложения, электронно-обучающую систему филиала, как канал передачи информации для оповещения студентов.

## 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

9.1 В своей работе куратор взаимодействует с отделом по внеучебной и воспитательной работе, учебно-методическим отделом, кафедрами, бухгалтерией, библиотекой, административно-хозяйственной службой, и другими структурными подразделениями филиала по вопросам планирования, организации учета и контроля внеучебной и воспитательной работы.

#### 10. ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ КУРАТОРА

- 10.1 Показатели работы куратора учебной группы:
- достижения обучающихся учебной группы: академическая успеваемость, участники научно-практических конференций, призеры олимпиад, конкурсов, победители спортивных соревнований и др.
- участие обучающихся во внеучебных мероприятиях.
- отсутствие правонарушений и случаев нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 6 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

10.2 За эффективную работу кураторы учебных групп могут быть представлены к поощрению в соответствии с Положением «Лучший куратор академической группы».				
лением район	11. ПОРЯДОК ОПЛ ть часа устанавливается при ного коэффициента; производится за счет средств		ставляет 215 р	
Пометого	Durana a Idan ETV		Dryman	
Документ Экземпляр	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 7 из 10	Выпуск Дата	2
			<u> </u>	<u> </u>

## 12.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме- мене- не- ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр до- кумента	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6
		3	4	5	6

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 8 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## 13.СОГЛАСОВАНИЕ

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Ж.А. Долганова	АУП	Зам. директора по учебной ра-	15.09.2021	Deu-
	5	боте		With the
			,	
	*			

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 9 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## 14. РАССЫЛКА

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

№	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
п/п				Печ.	Эл.
1.	АУП	Зам. директора по учебной работе	Ж.А. Долганова		1
2.	Учебно-методический отдел	Начальник	Е.Г. Аксененко		1
3.	Отдел по внеучебной и воспи- тательной работе	Начальник	О.Е. Дорофеева		1
4.	Кафедра специальных дисци- плин	Заведующий ка- федрой	И.П. Колечкина		1
5.	Кафедра информационных технологий и гуманитарных дисциплин	Заведующий ка- федрой	И.Ю. Верчагина		1

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 19-02	стр. 10 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	