

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
П54-09.1

Экземпляр № ____

г. Архангельск
2012

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО: Управление социальной и воспитательной работы
наименование подразделения

Руководитель работ: _____ Е.А. Согрина
дата подпись

Исполнитель: _____ Е.А. Согрина
дата подпись

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор (по учебной работе) _____ Л.Н. Шестаков
дата подпись

Проректор по социальным вопросам и воспитательной работе _____ Е.А. Смягликова
дата подпись

Проректор по безопасности и кадрам _____ А.А. Топчий
дата подпись

Проректор по экономическим и финансовым вопросам _____ Д.А. Плетнев
дата подпись

Начальник правового управления _____ Л.А. Гатаулина
дата подпись

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова от «__» _____ 2012 г., протокол № _____.

Вводится в действие с «__» _____ 2012 г. приказом от «__» _____ 2012 г. № _____.

ВВЕДЕНО взамен Положения о кураторе академической группы ГОУ ВПО «Архангельский государственный технический университет», утвержденного ректором университета 26 июня 2009 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность куратора академической группы (далее – куратор) учебного структурного подразделения, реализующего программы высшего профессионального образования (далее - учебное структурное подразделение) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет).

1.2. Куратор является представителем администрации учебного структурного подразделения в академической группе (далее - группа) и выступает доверенным лицом группы перед администрацией учебного структурного подразделения.

1.3. Кураторы назначаются на учебный год из числа профессорско-преподавательского состава университета, по одному на каждую академическую группу. Куратор назначается и освобождается от обязанностей распоряжением руководителя учебного структурного подразделения по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с заместителем руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе. Досрочное освобождение от обязанностей куратора производится распоряжением руководителя учебного структурного подразделения. Контроль работы куратора осуществляет заведующий кафедрой и заместитель руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе.

1.4. Куратор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года №3266-1 и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 года №123-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования от 14 февраля 2008 года № 71, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и других органов управления образованием, Уставом университета, локальными нормативными актами университета (приказами, распоряжениями и т.п.) по учебной, научно-исследовательской, социальной, воспитательной и другим видам деятельности, настоящим Положением, распоряжениями руководителя учебного структурного подразделения.

1.5. В период исполнения обязанностей кураторы входят в совет кураторов учебного структурного подразделения, возглавляемый заместителем руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе.

1.6. Назначение кураторов в академические группы 1-го и 2-го курсов является обязательным. Для академических групп старших курсов необходимость назначения кураторов определяется руководителем учебного структурного подразделения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

2.1. Основными задачами куратора являются:

2.1.1. Ознакомление обучающихся:

– с организацией учебного и внеучебного процессов в университете с целью адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в их правах и обязанностях;

– с историей и традициями учебного структурного подразделения и университета.

2.1.2. Формирование сплоченного студенческого коллектива с благоприятным для всех направлений деятельности социально-психологическим климатом в группе.

2.1.3. Осуществление контроля за улучшением показателей успеваемости обучающихся группы.

2.1.4. Оказание помощи в работе актива группы и участия группы во внеучебных мероприятиях, проводимых учебным структурным подразделением и университетом.

2.1.5. Развитие научно-исследовательского потенциала обучающихся, организаторских способностей обучающихся, студенческих инициатив в различных сферах жизни учебного структурного подразделения и университета, формирование традиций студенческой жизни.

2.1.6. Повышение культурного и духовного уровня обучающихся, формирование гражданской и социальной активности, пропаганда здорового образа жизни.

2.1.7. Представление интересов группы перед администрацией учебного структурного подразделения.

III. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Куратор имеет право:

3.1.1. Вносить предложения совету кураторов по совершенствованию форм и методов учебной и внеучебной работы группы, улучшения социально-бытовых условий жизни обучающихся.

3.1.2. Посещать аудиторные занятия курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятие).

3.1.3. Предлагать руководству учебного структурного подразделения кандидатуру старосты группы.

3.1.4. Совместно с руководителем учебного структурного подразделения и/или заместителем руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе вносить предложения:

- об оказании обучающимся социальной поддержки;
- о применении к обучающимся форм взыскания, поощрений, установленным в университете;
- о вселении и выселении обучающихся в/из общежития;
- по другим вопросам, в рамках своих полномочий.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Ознакомить обучающихся с организацией учебного и воспитательного процесса в университете, с законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, Правилами проживания в общежитии, другими нормативными актами. Осуществлять контроль исполнения нормативных документов.

4.2. Информировать обучающихся группы с касающимися их положениями, приказами, распоряжениями университета и учебных структурных подразделений. Планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль выполнения.

4.3. Ознакомить обучающихся с историей и традициями учебного структурного подразделения, университета.

4.4. Проводить «кураторские часы» в группе (не реже одного раза в две недели – для кураторов 1-го курса, для кураторов последующих курсов – не реже одного раза в месяц) и решать на них текущие вопросы студенческой жизни группы: успеваемости, дисциплины, участия во внеучебных мероприятиях.

4.5. Контролировать правильное и своевременное заполнение старостой группы журнала посещаемости занятий.

4.6. Систематически осуществлять контроль текущей успеваемости и посещаемости занятий обучающимися группы, обсуждать итоги аттестаций и экзаменационных сессий.

4.7. Информировать родителей обучающихся (законных представителей) о пропуске занятий, об итогах успеваемости, о нарушениях обучающимися правил внутреннего распорядка университета (с согласия обучающегося).

4.8. Работать с преподавателями, ведущими занятия в группе, способствовать созданию доброжелательных взаимоотношений между преподавателями и обучающимися. При необходимости способствовать разрешению конфликтов между преподавателем и обучающимся.

4.9. Участвовать в работе совета кураторов учебного структурного подразделения.

4.10. Информировать совет кураторов (при необходимости администрацию учебного структурного подразделения) о результатах академической успеваемости обучающихся, принятых мерах по улучшению учебных показателей группы, а также о положении дел в группе, о запросах и нуждах обучающихся.

4.11. Проверять условия проживания обучающихся в общежитии (не реже 2-х раз в семестр) и их адаптацию к новым условиям быта, содействовать решению возникающих проблем.

4.12. Проводить работу по формированию актива группы и оказывать помощь в его работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

4.13. Составлять совместно с активом группы план социальной воспитательной работы группы на семестр (с учетом планов внеучебной работы учебного структурного подразделения и управления социальной и воспитательной работы университета) и оказывать помощь в организации и проведении запланированных мероприятий.

4.14. Систематически вести Дневник куратора.

4.15. Предъявлять на проверку Дневник куратора по требованию заведующего кафедрой, руководителя учебного структурного подразделения и его заместителя по социальной и воспитательной работе.

4.16. Информировать обучающихся о работе библиотеки, спортивных секций, кружков университетского творческого центра, различных служб университета.

4.17. Активно принимать участие во внеучебной деятельности обучающихся учебного структурного подразделения.

4.18. Способствовать адаптации обучающихся 1-го курса к системе обучения в университете, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию.

4.19. Способствовать созданию сплоченного студенческого коллектива с благоприятным социально-психологическим климатом в группе, формированию в нем атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, общественной активности.

4.20. Содействовать развитию интереса к выбранной профессии, гражданской и социальной активности, потребности в здоровом образе жизни, приобщению обучающихся к системе культурных и духовных ценностей, привитию культуры общения, воспитанию компетентных, нацеленных на саморазвитие специалистов-профессионалов.

4.21. Повышать уровень педагогического мастерства, принимая участие в научно-методических семинарах, конференциях и конкурсах по проблемам воспитания молодежи, кураторской деятельности, обмену опытом и путем обучения по программам института повышения квалификации университета по направлению «Социальная и воспитательная деятельность в вузе. Кураторство».

4.22. Выполнять поручения администрации университета и учебного структурного подразделения, касающиеся вопросов социальной и воспитательной деятельности.

V. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА

5.1. В течение первых двух недель семестра куратор составляет план социальной и воспитательной работы в группе. План согласовывается с заместителем руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе, с заведующим кафедрой и утверждается руководителем учебного структурного подразделения.

5.2. Заполненный Дневник куратора сдается на проверку заместителю руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе 2 раза в год: в январе и в июне. По окончании учебного года в Дневнике куратора руководитель учебного структурного подразделения и его заместитель по социальной и воспитательной работе дают заключение о проделанной работе куратора.

5.3. По окончании учебного года куратор предоставляет отчет о проделанной работе в 2-х экземплярах: заведующему кафедрой и заместителю руководителя учебного структурного подразделения по социальной и воспитательной работе.

5.4. Отчет куратора о проделанной работе заслушивается на заседаниях совета кураторов в конце каждого семестра, а также на ученом совете учебного структурного подразделения при внесении данного вопроса в план работы совета.

5.5. Работа куратора в группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год. Количество часов за кураторскую деятельность определяется в соответствии с приказом ректора университета. Выполнение нагрузки по индивидуальному плану за кураторство контролируется заведующим кафедрой. Отчет о выполнении индивидуального плана, включая работу по воспитанию обучающихся, заслушивается на заседании кафедры.

5.6. Работа преподавателя в качестве куратора учитывается при участии в конкурсе избрания на должность.

5.7. Руководитель учебного структурного подразделения имеет право представить куратора к поощрению за добросовестное исполнение обязанностей. Ректор университета может установить стимулирующую надбавку куратору за достижение высоких результатов в социальной и воспитательной работе обучающихся по представлению руководителя учебного структурного подразделения.

5.8. В конце учебного года управление социальной и воспитательной работы университета организует проведение конкурса на звание «Лучшего куратора». Для этого проводится анкетирование обучающихся с целью выявления их мнения о работе куратора. Результаты анкетирования учитываются при подведении итогов конкурса.

5.9. За неисполнение своих обязанностей куратор может быть освобожден от их выполнения по решению руководителя учебного структурного подразделения с применением к куратору мер дисциплинарного взыскания. Решение об отстранении преподавателя от обязанностей куратора передается в управление организационно-методического обеспечения образовательного процесса университета и отражается в заключении управления организационно-методического обеспечения образовательного процесса на документы, представленные преподавателем в связи с очередным избранием на должность.

5.10. Если куратор не пользуется авторитетом в группе, слабо организует свою работу, обучающиеся имеют право ходатайствовать перед

администрацией учебного структурного подразделения о замене куратора. Распоряжение об освобождении от обязанностей куратора с указанием причин и назначение нового куратора производится согласно пункту 1.3. настоящего Положения.
