



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Курский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«19» января 2022 г.

№ 03/0

Об утверждении Положения о кураторе учебной группе

В соответствии с Концепцией воспитательной работы в Финансовом университете и на основании Положения о кураторе учебной группы в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 24.10.14. № 1996/о в целях повышения эффективности воспитательной работы с обучающимися в филиале п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение о кураторе учебной группы Курского филиала Финуниверситета согласно приложению.

Директор

А.Е. Ильин

000436

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Курского филиала
Финуниверситета
от « 19 » января 2022 года
№ 03/0

ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность педагогических работников, назначаемых кураторами учебных групп (далее - куратор), в Курском филиале Финуниверситета (далее - филиал).

1.2. Куратором назначается работник, занимающий должность профессорско-преподавательского состава, обладающий высокими моральными убеждениями и чувством ответственности.

1.3. Кураторство группы – профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на профессиональное воспитание личности в студенческом коллективе. Куратор группы – профессионал-педагог, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе. Работа куратора является составной частью образовательного процесса.

1.4. Назначение кураторов, закрепление за ними учебных групп и их освобождение от исполнения возложенных на них обязанностей осуществляется локальными актами филиала по представлению учебной части

филиала и заведующих кафедрами. Куратор назначается сроком на один учебный год.

1.5. Кандидатуры для назначения в качестве кураторов из числа педагогических работников кафедр обсуждаются и одобряются на заседании комиссии по воспитательной работе.

1.6. Работа куратора в учебной группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными нормами учета педагогической нагрузки.

1.7. Куратор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, организационно – распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, приказами и распоряжениями руководства Финуниверситета и филиала, иными локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала, настоящим Положением.

2. Цели, задачи куратора учебной группы

2.1 Целью деятельности куратора является содействие обучающимся в адаптации к новым для них условиям обучения в филиале, а также создание педагогических условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов высшего звена в профессиональной деятельности.

2.2. Задачами куратора являются:

- организация деятельности обучающихся по успешному освоению образовательных программ;

-организация участия обучающихся в университетских, филиальных, городских и иных культурно-творческих мероприятиях;

-проведение воспитательной работы среди обучающихся учебной группы;

-оказание помощи активу учебной группы в организационной работе, содействие привлечению обучающихся к научно – исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления;

-способствовать формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей, эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, быть нацеленными на достижение поставленных целей;

- способствовать формированию у студентов гражданской позиции, готовности использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;

- формировать у студентов готовность к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

- обеспечить формирование у студентов готовности и способности к гармоничному развитию, осознанному выполнению правил здорового и экологически целесообразного образа жизни и поведения, безопасного для человека (в т.ч. в сетевой среде) и окружающей среды;

- способствовать формированию у студентов общей и профессиональной культуры, привитие культурных потребностей и

интересов, развитие культурного самосознания и творческого потенциала на основе исторических и национально - культурных традиций, проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей.

3. Права и обязанности куратора

3.1. Куратор обязан:

3.1.1. Проводить разъяснительную работу с обучающимися о правилах поведения на территории, в помещениях филиала, а также во время занятий, о требованиях, предъявляемых к одежде и внешнему виду обучающихся.

3.1.2. Разъяснять обучающимся их права и обязанность, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, организационно – распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, приказами и распоряжениями руководства Финуниверситета и филиала, иными локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала, настоящим Положением.

3.1.3. Ознакомить обучающихся с порядком организации учебного процесса, текущей и промежуточной аттестации.

3.1.4. Ознакомить обучающихся с историей создания Финуниверситета и филиала, его основными направлениями деятельности, традициями.

3.1.5. Информировать обучающихся о работе библиотечно-информационного комплекса, порядке медицинского обслуживания, об организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы, о деятельности коллективов творческой самодеятельности, клубов по интересам общественных организаций филиала.

3.1.6. Проводить индивидуальную работу с обучающимися, испытывающими трудности в адаптации к обучению в филиале.

3.1.7. Контролировать индивидуальные особенности обучающихся их семейно - бытовые условия, состояние здоровья, вести учет творческой и социальной активности.

3.1.8. Осуществлять мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагировать на учебные проблемы, своевременно информировать родителей и заведующего кафедрой, выявлять причины снижения академической и общественной активности обучающихся и принимать меры по их устранению.

3.1.9. Организовывать мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств.

3.1.10. Проводить инструктаж по соблюдению обучающимися правил и инструкций по охране труда, пожарной и электро безопасности, по действиям в условиях чрезвычайных происшествий, правил поведения на транспорте и т.д.

3.1.11. Пропагандировать среди студентов здоровый образ жизни, участвовать вместе с группой в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществлять профилактику антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

3.1.12. Систематически осуществлять контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информировать председателя комиссии по воспитательной работе о подозрительных проявлениях. Формировать у студентов группы навыки информационной безопасности.

3.1.13. Организовывать согласно расписанию 1 раз в месяц тематический кураторский час, в соответствии с утвержденной тематикой.

3.1.14. Один раз год составлять отчет о деятельности куратора в соответствии с планом куратора на учебный год (по установленной форме), по завершению учебного года сдавать отчет председателю комиссии по воспитательной работе.

3.1.15. Вести необходимую документацию куратора студенческой группы в соответствии с утвержденным перечнем.

3.1.17 Способствовать созданию в учебной группе атмосферы доверия, коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, предотвращать появление в учебной группе группировок с негативной направленностью.

3.1.18. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом председателя комиссии по воспитательной работе и руководство филиала.

3.1.19. Изучать потребности обучающихся, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, различных мероприятий вне филиала.

3.1.20. Планировать и организовывать совместно с обучающимися проведение свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведение туристических походов, экскурсий, организацию праздников и т.д.

3.1.21. Создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе актива учебной группы, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности.

3.1.22. Составлять совместно с активом группы план работы на учебный год, обсуждая его на общем собрании группы, следить за выполнением плана.

3.1.23. Посещать студенческие общежития и осуществлять контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и санитарно-гигиенических условий проживания.

3.2. Куратор имеет право:

3.2.1. Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать план работы с обучающимися.

3.2.2. Вносить председателю комиссии по воспитательной работе предложения по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре в качестве старосты учебной группы.

3.2.3. Посещать учебные занятия в закреплённой за ним учебной группе с целью контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в учебной группе.

3.2.4. Использовать помещения и материальную базу филиала, в том числе кафедры для проведения воспитательной работы с обучающимися.

3.2.5. Запрашивать и получать в учебной части информацию об обучающихся, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

3.2.6. Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся группы.

3.2.7. Участвовать в подготовке методической литературы по улучшению качества обучения и воспитания обучающихся.

4. Отчетность и контроль за деятельностью куратора

4.1. Координацию работы учебных групп осуществляет председатель комиссии по воспитательной работе, заведующий учебной частью и заместитель директора филиала.

4.2. В начале учебного года куратор составляет план куратора, на основании которого один раз в месяц отчитывается в своей работе перед председателем комиссии по воспитательной работе.

4.3. Итоги работы кураторов подводятся председателем комиссии по воспитательной работе и Ученым советом филиала в конце учебного года.

4.4. Отчёт о работе в закреплённой учебной группе включается педагогическим работником в общий отчёт по выполнению им индивидуального плана.

5. Ответственность куратора

5.1. Куратор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала.

5.2. Заведующий кафедрой несёт ответственность за работу кураторов, которые являются педагогическими работниками данной кафедры.

5.3.5.3. Куратор обеспечивает конфиденциальность персональных данных обучающихся, ставших известными в процессе исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

6. Перечень документов в работе куратора учебной группы

6.1. В состав документов входят:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- папка куратора: план воспитательной работы группы (годовой),
- план куратора (годовой),
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).