

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ



СибГУТИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Минина

2019г.

Положение о кураторе студенческой группы

Екатеринбург, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	3
2 Организационные основы деятельности и обязанности куратора студенческой группы	3
3 Обязанности и права куратора студенческой группы	3
4 Организация работы и взаимодействия куратора студенческой группы	4
5 Ответственность	5
Приложение 1	6

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов студенческих групп в Уральском техническом институте связи и информатики филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге (УрТИСИ СибГУТИ) (далее - УрТИСИ СибГУТИ).

1.2 В своей работе куратор студенческой группы руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, уставом «Сибирского государственного университета телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ), правилами внутреннего распорядка УрТИСИ СибГУТИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами УрТИСИ СибГУТИ и СибГУТИ.

1.3 Настоящее положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность педагогических работников, назначаемых кураторами студенческих групп (далее – куратор), в УрТИСИ СибГУТИ.

1.4 Куратором назначается работник, приказом по институту. Работник должен обладать высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.

1.5 Процедура назначения куратора следующая:

- декан факультета Инфокоммуникаций, информатики и управления подает сведения о необходимом количестве кураторов на предстоящий учебный год;

- на Совете Факультета обсуждаются кандидатуры для назначения кураторами студенческих групп;

- на основании протокола Совета Факультета, декан факультета Инфокоммуникаций, информатики и управления подготавливает проект приказа о назначении кураторов и предоставляет директору УрТИСИ СибГУТИ на подпись.

2 Организационные основы деятельности и обязанности куратора студенческой группы

2.1 Формирование личности, интеллектуальное и физическое развитие каждого студента, его становление как гражданина и профессионала.

2.2 Формирование у студентов группы общечеловеческих норм поведения, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях.

2.3 Воспитание национального самосознания, содействие усвоению студентами общечеловеческих и национальных культурных ценностей, формированию патриотизма и политической культуры, активной гражданской позиции.

2.4 Развитие традиций УрТИСИ СибГУТИ, усвоение норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов, профессиональная ориентация.

2.5 Создание в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата. Забота о создании условий для успешной учебной деятельности студентов, внесение предложений по организации учебного процесса.

2.6 Забота о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите студентов, формирование отношения к своему здоровью, как социальной ценности, пропаганда здорового образа жизни.

3 Обязанности и права куратора студенческой группы

3.1 Куратор обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния посещаемости, успеваемости и динамики общего развития учебной группы;
- формировать в студенческой группе систему информационно-воспитательной работы;
- еженедельно проводить час кураторский в соответствии с расписанием учебных занятий, на котором анализировать достояние воспитательной работы в группе, успеваемость студентов, посещаемость ими занятий, участие в культурной и общественной жизни УрТИСИ СибГУТИ;
- оказывать помощь студентам (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения УрТИСИ СибГУТИ;
- способствовать созданию условий для успешной учебной и научной исследовательской работы студентов, укрепления учебной дисциплины, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы;
- вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость студентов и информировать их родителей;
- проводить работу по правовому просвещению студентов, профилактике противоправного поведения, недопущению их вовлечения в организации деструктивного характера;
- проводить индивидуальную профилактическую работу со студентами, склонными к девиантному поведению, разъяснять студентам нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности;
- содействовать вторичной занятости студентов, их творческой, культурно-массовой и физкультурно - оздоровительной деятельности, привлекать к участию в работе кружков, клубов, любительских объединений;
- оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных ситуациях;
- вести установленную в УрТИСИ СибГУТИ документацию студенческой группы; план и отчет работы, и др.
- вести журнал куратора.

3.2 Куратор имеет право:

- выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей УрТИСИ СибГУТИ;
- вести педагогические наблюдения за студентами, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение студентов. Использовать полученные сведения в воспитательных целях;
- вносить предложения по поощрению студентов, а так же предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка УрТИСИ СибГУТИ;
- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства УрТИСИ СибГУТИ, структурных подразделений и библиотеки по проблемам воспитания;
- получать моральное и материальное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которых определяются руководством УрТИСИ СибГУТИ;
- участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы.

4 Организация работы и взаимодействия куратора студенческой группы

4.1 Общее руководство работой кураторов в УрТИСИ СибГУТИ осуществляет декан факультета.

4.2 Куратор в своей работе взаимодействует с начальниками отделов, деканом факультета, преподавателями, структурными подразделениями УрТИСИ СибГУТИ, иными заинтересованными с целью создания в студенческой группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

4.3 Оценка работы куратора производится начальником учебного управления по результатам комплексного анализа учебных и общественных показателей студенческой группы:

- успеваемость;

- дисциплина;

- участие студентов в общественной жизни группы и УрТИСИ СибГУТИ.

4.4 Куратор, недобросовестно работающий в учебной группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4.5 Куратор в течение полугодия проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояние успеваемости, посещаемости.

5 Ответственность

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

5.2 Делопроизводство куратора студенческой группы включает план куратора учебной группы. Образец примерного плана куратора учебной группы предоставлен в Приложении 1.

Начальник Учебного управления

И.о. декана ФИИиУ

Начальник Группы «Правовое обеспечение»



А.Н. Белякова

Е.Л. Плотникова

А.А. Жоголев

Приложение 1

План работы куратора группы _____ ФИО на октябрь 2019г.

№ п/п	Выполняемая работа	Отметка о выполнении																									
1.	Индивидуальная работа со студентами и их родителями по успеваемости и посещаемости, по итогам полусеместровой аттестации: - Болотов Е. _____ - Галанова А. _____ - Дубровина Е. _____																										
2.	Контроль за посещаемостью студентами учебных занятий.																										
3.	Контроль за полусеместровой аттестацией (с _____ до _____ г.)																										
4.	Посещение общежития с целью контроля соблюдения правил электробезопасности, сан. контроля, эстетики, правил приготовления пищи, срока хранения и реализации продуктов, организация быта и самоподготовки студентов, сохранения материал. базы общежития: - (посещение студентов группы); - обход комнат ФИИиУ).																										
5.	Участие в смотре-конкурсе комнат в общежитии – ____ .10.19г.																										
6.	Работа со слабоуспевающими студентами по вопросам успеваемости, своевременная сдача задолженностей по текущей успеваемости.																										
7.	Вакцинация студентов группы от гриппа.																										
8.	Совещание кураторов (____.10.19г.)																										
9.	Участие студентов группы в студенческой научно-практической конференции УрТИСИ СибГУТИ																										
10.	Участие в фестивале художественной самодеятельности «Дебют первокурсника» - _____ г.																										
11.	Подготовка писем родителям по итогам полусеместровой аттестации.																										
12.	Проведение тематических часов куратора:																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Дата проведения</th> <th>Тема</th> <th>Кол-во студентов</th> <th>Ответственный за час куратора (ФИО студента, куратора)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Дата проведения	Тема	Кол-во студентов	Ответственный за час куратора (ФИО студента, куратора)	1.					2.					3.					4.					
№ п/п	Дата проведения	Тема	Кол-во студентов	Ответственный за час куратора (ФИО студента, куратора)																							
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
13.	Оформление ведомости посещаемости за месяц (форма №6).																										
14.	Представление отчета за месяц – 30.10.19г.																										

И.о. декана ФИИиУ
Куратор

Плотникова Е.Л.
ФИО