Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
_____ А.П. Жигадло
«13» 07 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРЕ

УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «СибАДИ»

СМК-П-УРМ-2018

Издание официальное

Экз. № 3 из

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» «13» 04 2018 г. протокол № 4.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, общие принципы и содержание деятельности куратора учебной группы обучающихся ФГБОУ ВО «СибАДИ» (далее – Куратора).

1.2. В своей деятельности Куратор обязан руководствоваться законодательством РФ, правовыми актами и нормативными документами Министерства образования РФ, региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставом университета и соответствующими локальными актами; реализуемой в группе образовательной программой, учебным планом и настоящим Положением.

1.3. Институт кураторов в ФГБОУ ВО «СибАДИ» » (далее – СибАДИ) является составной частью учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование гармоничной развитой личности будущего специалиста, его социально-профессиональных компетенций.

2. Цели и задачи деятельности Куратора

2.1. Основной *целью* деятельности Куратора является создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

2.2. *Задачами* деятельности куратора являются:

2.2.1. Осуществление помощи обучающимся в учебной деятельности.

2.2.2. Содействие в получении дополнительного образования через систему курсов, кружков, секций и т.п.

2.2.3. Организация внеучебной воспитательной работы с обучающимися в учебной группе по основным направлениям.

2.2.4. Формирование в учебной группе студенческого коллектива, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления.

3. Основные функции Куратора

3.1. *Организационно-координирующие функции:* обеспечение связи учебного учреждения с родителями несовершеннолетних обучающегося / участников образовательных отношений; взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом учебного учреждения в ходе образовательного процесса.

3.2. *Коммуникативные функции:* регулирование межличностных отношений между обучающимися; установление взаимодействия между обучающимися и педагогическими работниками; содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе учебной группы.

3.3. *Аналитико-прогностические функции:* изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамика их развития; определение состояния и перспектив развития коллектива учебной группы.

3.4. *Контрольные функции:* контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Основные направления и формы работы куратора

4.1. Куратор учебной группы организует свою работу в соответствии с основными *направлениями* деятельности:

4.4.1. Организация деятельности коллектива учебной группы обучающихся.

4.4.2. Организация учебной работы в группе и отдельных обучающихся.

4.4.3. Организация внеучебной жизни учебной группы.

4.4.4. Взаимодействия с родителями, работниками университета, представителями общественных организаций.

4.2. В соответствии со своими функциями, Куратор использует следующие *формы* работы:

4.2.1. *Индивидуальные формы* – беседа, консультация, оказание индивидуальной помощи, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.

4.2.2. *Групповые формы* – организация творческих групп для подготовки к участию в различных мероприятиях, организация деятельности студенческого актива учебной группы и участия обучающихся группы в работе органов студенческого самоуправления вуза и др.

4.2.3. *Коллективные формы* – организация участия обучающихся учебной группы в различных вузовских и вневузовских мероприятиях.

5. Права и обязанности Куратора

5.1. Куратор *обязан*:

- знакомить обучающихся с организацией учебно-воспитательного процесса в вузе, с Законом об образовании, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии и другими нормативно-правовыми актами, а также информировать обучающихся о появлении новых правовых документов, непосредственно их касающихся;
- способствовать адаптации обучающихся к вузовской системе обучения и профориентации;
- разъяснять обучающимся структуру основной образовательной программы, рабочего учебного плана, рабочих программ изучаемых дисциплин, особенностями модульно-рейтинговой системы оценки знаний, а также требований, предъявляемых к обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования;
- осуществлять контроль над выполнением обучающимися графика учебного процесса, следить за успеваемостью учебной группы и дисциплиной обучающихся, своевременно оказывать необходимую помощь;
- способствовать качественному заполнению обучающимися группы своих портфолио;
- проводить кураторские часы согласно плану работы;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в учебной группе;
- проводить работу по формированию студенческого актива группы и оказывать ему помощь в организационной работе;
- проводить информационную работу с обучающимися по профилактике асоциальных явлений и девиантного поведения;
- содействовать привлечению обучающихся к научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности, участию в мероприятиях факультетского, вузовского и вневузовского уровня;
- информировать студентов о мерах социальной поддержки и системе стипендиального обеспечения;
- оказывать помощь в решений бытовых проблем обучающихся, проживающих в общежитии;

- устанавливать контакты с родителями несовершеннолетних обучающихся / участников образовательного процесса и привлекать их к участию в процессе обучения и воспитательной деятельности;
- своевременно оформлять установленную учетно-отчетную документацию (план работы на учебный год, отчет о работе за учебный год) и предоставлять администрации факультета и вуза.

5.2. Куратор *имеет право* в пределах своей компетенции:
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- посещать академические занятия, зачеты и экзамены (по согласованию с ведущим преподавателем) в закрепленной за ним учебной группе;
- принимать участие в обсуждении учебной группой различных вопросов в рамках образовательного процесса и внеучебной деятельности;
- участвовать в различных мероприятиях группы факультетского, вузовского и вневузовского уровня;
- в случае необходимости взаимодействовать с родителями несовершеннолетних обучающихся / участников образовательных отношений по различным вопросам учебной и внеучебной деятельности;
- подавать представления в деканат по вопросам поощрения или взыскания обучающихся курируемой им учебной группой;
- получать методическую и информационную поддержку со стороны различных структурных подразделений вуза.

6. Организация работы Куратора

6.1. Куратором назначается работник вуза, как правило, из числа профессорско-преподавательского состава; по согласованию с проректором по УР и проректором по ВиСР куратором может назначаться работник из числа административно-управленческого или учебно-вспомогательного персонала сроком на один учебный год.

6.2. Допускается выполнение обязанностей Куратора одновременно в нескольких учебных группах.

6.3. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей Куратора производится приказом ректора по представлению деканов факультетов / директоров институтов.

6.4. Куратор в своей деятельности руководствуется распоряжениями декана факультета / директора института, и непосредственно

взаимодействует с заместителем декана факультета / директора института по воспитательной работе.

6.5. Координацию работу Кураторов и учебно-методическое сопровождение их деятельности осуществляет Управление по работе с молодежью.

6.6. Кураторы осуществляют свою работу согласно плану на текущий учебный год, утвержденному деканом факультета/директором института и соответствующему вузовским планам учебно-воспитательного процесса. Результаты деятельности Куратора фиксируются им в отчете о работе за прошедший учебный год.

7. Поощрение работы Куратора

7.1. Материальное стимулирование Куратора осуществляется ежемесячно на основании представления декана факультета / директора института по согласованию с проректором по УР, проректором по ВиСР и начальником Управлением по работе с молодежью.

Разработчик

«_26_» _____03_____ 2018 г. _____ О.С. Охтень

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по УР

«10» 04 2018 г. _____ С.В. Мельник

Проректор по ВиСР

«09» 04 2018 г. _____ С.А. Еременко

Главный бухгалтер

«06» 04 2018 г. _____ Г.И. Вилисова

Начальник УКиСВ

«03» 04 2018 г. _____ И.В. Аленина

Начальник правового отдела

«02» 04 2018 г. _____ Е.В. Касаева

Председатель ППО
работников СибАДИ
Протокол № 2
«28» 03 2018 г. _____ И.А. Стуцаренко

Уполномоченный по СМК

«28» 03 2018г. _____ И.А. Стуцаренко

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№ и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись