

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
университета
от «31» августа 2023 г.,
протокол № 1

Ректор Д.С. Сомов
« 31 » августа 2023 г.



**ИНСТРУКЦИЯ КУРАТОРА
АКАДЕМИЧЕСКИХ И УЧЕБНЫХ ГРУПП**

I. Общие положения

Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права, взаимодействие и ответственность куратора академических групп институтов и учебных групп колледжа (далее – Куратор).

1.2. Куратор назначается одновременно с утверждением основной нагрузки преподавателей на очередной учебный год и освобождается от работы в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению управления воспитательной работы, директоров института и колледжа.

1.3. Куратор подчиняется непосредственно директору института, директору колледжа и управлению воспитательной работы.

1.4. Координацию работы кураторов в институтах и колледже осуществляют директора, в университете – управление воспитательной работы, которое обеспечивает учебно-методическое сопровождение деятельности Куратора.

1.5. Куратор отвечает за:

- учебную и исполнительскую дисциплину студентов группы;
- качество учебно-воспитательной работы в академической группе;
- уровень развития коллективных отношений и общественной активности студентов группы;
- выполнение обязанностей обучающихся и их законных представителей по соблюдению условий договора об образовании и на

обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

1.6. Квалификационные требования: высшее педагогическое образование, опыт работы в сфере воспитательной работы со студентами. В работе с академической группой Куратор должен сочетать педагогическую культуру, организованность, креативность, толерантность, уважение и требовательность к студентам.

1.7. Куратор должен знать и использовать в работе:

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие документы, локальные нормативные акты, а также методические и нормативные материалы по организации учебно-воспитательной деятельности университета;

- правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»;

- основные современные принципы организации и теории воспитательной работы среди студентов университета, передовой отечественный и зарубежный опыт;

- основы законодательства о труде;

- правила и нормы охраны труда;

- правила техники безопасности, противопожарной безопасности;

- основные современные принципы по организации труда;

- средства вычислительной техники, коммуникации и связи.

II. Должностные обязанности и права

2.1. Куратор имеет право:

2.1.1. Участвовать в работе совета института при обсуждении вопросов, касающихся учебно-воспитательной и организационной работы курируемой группы или отдельных ее студентов.

2.1.2. Посещать (с согласия преподавателей) лекционные и семинарские занятия.

2.1.3. Вносить предложения, касающиеся обучения и быта студентов группы, в которой он назначен куратором.

2.1.4. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления.

2.1.5. Представлять соответствующие документы в административные и общественные организации университета о поощрении лучших студентов или ходатайствовать о применении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих дисциплину.

2.1.6. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации университета, с соблюдением требований, предъявляемых к работе с персональными данными.

2.1.7. Приглашать преподавателей и сотрудников университета для проведения воспитательной деятельности в группе.

2.1.8. Получать методическую, информационную и иную поддержку своей деятельности от структурных подразделений университета.

2.2. Куратор обязан:

2.2.1. Осуществлять свою деятельность на основе: Рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы на год, представлять его на согласование директору института, директору колледжа, начальнику управления воспитательной работы и составлять отчет о работе за семестр и год.

2.2.2. Иметь сведения об успеваемости и посещаемости студентов, их индивидуальных особенностях и достижениях, семейно-бытовых условиях, состоянии здоровья.

2.2.3. Особое внимание уделять несовершеннолетним студентам, студентам, проживающим в общежитии, студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей, студентам из числа иностранных граждан.

2.2.4. Проводить в группах колледжа «Информационно-тематический час» (еженедельно), в группах университета – «Кураторский час» (один раз в две недели).

2.2.5. Регулярно по графику не менее одного раза в месяц посещать студенческие общежития и проводить организационную и воспитательную работу совместно с сотрудниками общежитий и органами студенческого самоуправления.

2.2.6. Вести журнал куратора студенческой группы, на основании которого раз в семестр отчитываться в своей работе на заседании кафедры или совета института, совещании администрации колледжа, заседаниях Методического совета кураторов.

2.2.7. Разъяснять студентам и знакомить их под личную подпись с Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГГУ, их правами и обязанностями, предусмотренными Конституцией РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом университета и требованиями других локальных нормативных актов.

2.2.8. Выявлять студентов с различными формами девиантного поведения, находить пути их коррекции.

2.2.9. Ходатайствовать об оказании материальной помощи студентам, нуждающимся в социальной поддержке (защите).

2.2.10. Иметь сведения о задолженностях по оплате за предоставляемые услуги и принимать соответствующие меры по их ликвидации.

2.2.11. Проводить анализ результатов рейтинговой системы контроля учебных достижений студентов (текущие и кумулятивные рейтинги), выяснять причины снижения академической активности и своевременно принимать меры по их устранению, осуществлять работу с отстающими в учебном процессе студентами. Оказывать систематическую помощь и поддержку студентам академической группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контроль текущей и семестровой успеваемости.

2.2.12. Информировать заведующего кафедрой, заведующего отделением об успеваемости в группе.

2.2.13. Информировать студентов о работе органов студенческого самоуправления, деятельности студенческих объединений, проведении социальных, культурных, спортивно-массовых и других видах мероприятий университетского, регионального, всероссийского и международного уровней, привлекать студентов к участию в них.

2.2.14. Вовлекать студентов в проектную деятельность научно-исследовательского, социально значимого, образовательного характера.

2.2.15. Для стимулирования научно-исследовательской и проектной активности студентов куратор должен информировать их о научной жизни института (научных конференциях и семинарах, стажировках и т.п.), проводить анализ рейтинговых показателей участия студентов в НИР. При этом особое внимание должно уделяться включенности студентов в выполнение научно-исследовательской работы, проектов университета (института, колледжа), участие в конференциях, публикации результатов НИР в научных изданиях университета.

2.2.16. Мотивировать обучающихся к активному включению в общественную жизнь колледжа, института, университета, обеспечить активное участие группы в мероприятиях, а также посещение музеев, театров, выставок и т.д.

2.2.17. Совместно с активом академической группы осуществлять планирование и организацию внеучебной воспитательной работы студентов.

2.2.18. Пропагандировать среди студентов здоровый образ жизни, вести профилактику антиобщественных проявлений.

2.2.19. Систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе Методического совета кураторов, в научно-методических конференциях по проблемам воспитания молодежи, молодежной политики изучения, обобщения и обмена опытом кураторской деятельности.

III. Организация взаимодействия

3.1. В интересах обеспечения эффективной деятельности Куратор осуществляет взаимодействие:

- с директорами и методистами институтов, заведующими кафедрами; директором колледжа и заведующими отделениями;
- с управлением воспитательной работы, учебным отделом;
- с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- со структурными подразделениями университета;
- с органами студенческого самоуправления;
- с родителями студентов.

IV. Дополнение к обязанностям куратора академических и учебных групп при реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В обязанности куратора академических и учебных группы в период реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий входит:

4.1. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и порядке перехода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий сопровождения образовательного процесса в соответствии с приказом ректора университета.

4.2. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможности получения рекомендаций на официальном сайте университета по следующим вопросам:

- о минимальном наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе;
- о возможностях использования официального сайта университета и других цифровых технологий для контроля и сопровождения образовательного процесса, в том числе методических материалов и обязательных документов, необходимых в условиях перехода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- о вариантах и формах обратной связи, используя способы визуального взаимодействия педагогических работников и обучающихся (электронная почта, социальные сети);
- о расписании учебных занятий и, при необходимости, промежуточной аттестации для каждой группы обучающихся в соответствии с утвержденной для них формой контроля образовательного процесса;
- о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в использовании в учебном процессе информационных и телекоммуникационных технологий;
- о контрольных точках и времени предоставления обучающимися обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса;
- о текущей успеваемости обучающихся в период применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. Организация разъяснительных бесед о правилах посещения общественных мест в сложный эпидемиологический период, информирование о виртуальных досуговых мероприятиях воспитательного характера в соответствии с психофизическими и возрастными особенностями обучающихся для обеспечения занятости обучающихся в свободное от дистанционного обучения время.

4.4. Для обеспечения обратной связи со студентами и их родителями необходимо иметь доступ к группам в социальных сетях (ВКонтакте, Телеграм), мобильной сети WhatsApp для быстрого информирования

студентов и их родителей (законных представителей) об учебно-методической помощи обучающимся; о вариантах и формах обратной связи; о расписании и графике текущего контроля по дисциплинам.

V. Ответственность

5. Куратор несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность за:

5.1. Нарушение положений законодательства, нормативно-правовых актов, а также локальных актов и организационно-распорядительных документов по организации деятельности университета.

5.2. Невыполнение обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

5.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в своих личных целях.

5.4. Невыполнение указаний непосредственного руководства и руководства университета.

5.5. Несоблюдение техники безопасности, охраны труда, Устава и Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет».

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция вступает в силу с момента ее утверждения ректором университета и действует до замены новой.

6.2. Требования данной инструкции являются обязательными для сотрудника с момента ознакомления его с инструкцией.

6.3. Изменения в настоящую инструкцию вносятся по письменному представлению начальника управления воспитательной работы.

Начальник управления
воспитательной работы
и молодежной политики



Д. Н. Луганцев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике



А. С. Канюк

Проректор по административно-правовой
деятельности



А. А. Сапронов