



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

**ДОЛЖНОСТНАЯ
ИНСТРУКЦИЯ**

№ _____
г. Кумертау

утверждена приказом от «21» 06 2021 г.
№ 173



Т.В. Сазонова

2021 г.

**КУРАТОРА СТУДЕНЧЕСКОЙ
ГРУППЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность педагогических работников, назначаемых кураторами студенческих групп (далее – куратор), в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – филиал).

1.2 Целью назначения кураторов является оказание помощи студентам очной формы обучения в адаптации к условиям обучения в филиале.

1.3 Задачей куратора является организация деятельности студентов по успешному освоению образовательных программ, участию в культурно-творческих мероприятиях, проведение воспитательной работы среди студентов студенческой группы.

1.4 Куратором назначается работник, занимающий должности профессорско-преподавательского состава и обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.

1.5 Назначение кураторов производится приказом по филиалу. Проект приказа вносит заместитель директора по социально-воспитательной работе.

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

1.7 Куратор должен знать:

- нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику;
- требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных в филиале, к компетенциям выпускников;
- способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов;
- возрастные и психологические (индивидуальные) особенности студентов;

- формы студенческого самоуправления;
- характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов;
- содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;
- требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье студентов, находящихся под руководством педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных студентов;
- основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);
- техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- механизмы адаптации студентов к особенностям образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения студентов;
- техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;
- способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Контроль за деятельностью куратора осуществляет заместитель директора по социально-воспитательной работе.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Куратор выполняет следующие обязанности:

2.1.1 Проводит в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о правилах поведения на территории, в помещениях филиала, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды.

2.1.2 Знакомит студентов с историей создания филиала, его основными направлениями деятельности, традициями.

2.1.3 Информировывает студентов:

- о действующих в филиале общественных организациях, кружках, секциях, клубах и т.п.;

- о работе научной библиотеки и порядке пользования библиотечным фондом.

2.1.4 Проводит индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в филиале.

2.1.5 Изучает индивидуальные учебные возможности студента, особенности его учебной мотивации, выясняет причины его неуспеваемости, оказывает помощь через студентов студенческой группы либо педагогических работников соответствующих кафедр.

2.1.6 Поддерживает связь с педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в студенческой группе, родителями (законными представителями) и информировать их об успеваемости студентов (включая «Личный кабинет родителей»).

2.1.7 Контролирует посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях и территории филиала, своевременно проводит воспитательную работу. На студентов, пропускающих занятия и неуспевающим по неуважительным причинам, оказывает воздействие через отдел социально-воспитательной работы и деканат.

2.1.8 Обсуждает итоги рубежного контроля и сессии на общих собраниях группы.

2.1.9 Изучает индивидуальные черты характера студента, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявляет его проблемы и оказывает помощь в их разрешении, создает условия для коррекции отношений студента с одноклассниками, педагогическими работниками, работниками деканата факультета, самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.1.10 Способствует созданию в студенческой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращает появление в студенческой группе группировок с негативной направленностью.

2.1.11 Отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в поведении студентов (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществляет необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информирует об этом декана факультета и заместителя директора по социально-воспитательной работе.

2.1.12 Проводит мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.).

2.1.13 Изучает потребности студентов, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях и различных мероприятиях, в том числе вне филиала.

2.1.14 Планирует и организывает совместно со студентами деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экспедиций, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха и т.п.

2.1.15 Создает условия для развития самоуправления, принимает участие в работе актива студенческой группы, тактично направляет работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности.

2.1.16 Организует участие студенческой группы или отдельных студентов в общефилиальных мероприятиях, в необходимых случаях готовит информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах.

2.1.17 Пропагандирует здоровый образ жизни, разъясняет студентам социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака (беседы, встречи с врачами).

2.1.18 Проводит часы куратора (1 курс – еженедельно, 2-4 курс – по четным неделям) в соответствии с утвержденным планом работы куратора.

2.1.19 Доводит до сведения студентов в части, их касающейся, локальные нормативные акты филиала.

2.1.20 Информировать отдел социально-воспитательной работы, деканат и общественные организации филиала о запросах, нуждах, настроениях студентов.

2.1.21 Осуществляет контроль за иногородними обучающимися, проживающими в общежитии, а также на съемных квартирах, располагает достоверной

информацией о месте и условиях проживания обучающихся, составлять акты обследования ЖБУ.

2.1.22 Посещает общежитие согласно утверждённому графику с отметкой в журнале посещения, а также вне графика по необходимости.

2.1.23 Осуществляет сбор информации о студентах группы (Ф.И.О., дата рождения, адрес проживания, адрес регистрации, Ф.И.О. родителей (законных представителей), условия проживания, состояние здоровья, состав семьи).

2.1.24 Ведет учет студентов, нуждающихся в социальной поддержке (сирот, оставшихся без попечения родителей, из многодетных семей, из малоимущих семей).

2.1.25 Формирует портфолио (достижения научно-исследовательской, проектной, спортивной, творческой, общественной деятельности) студенческой группы.

2.1.26 Ведет дневник куратора установленной формы.

2.1.27 Обеспечивает:

- работу группы на закрепленной территории;
- участие обучающихся в мероприятиях по поручению заместителя директора по социально-воспитательной работе.

2.1.28 Выполняет приказы и распоряжения, касающиеся его деятельности.

3. ПРАВА

3.1. Куратор студенческой группы имеет право:

3.1.1 Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями).

3.1.2 Вносить предложения декану факультета и заместителю директора по социально-воспитательной работе по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре в качестве старосты студенческой группы.

3.1.3 Посещать учебные занятия в закреплённой за ним студенческой группе с целью изучения студентов и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в студенческой группе.

3.1.4 Использовать помещения и материальную базу филиала, в том числе кафедры и факультета, для проведения воспитательной работы со студентами.

3.1.5 Запрашивать и получать в деканате факультета информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

3.1.6 Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов группы, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Куратор студенческой группы несет ответственность:

4.1.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами филиала.

4.1.2 За своевременное получение студентами необходимой им информации относительно учебных и внеучебных мероприятий, в которых они должны принять участие.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1. Куратор студенческой группы взаимодействует с руководителями и работниками всех структурных подразделений филиала по вопросам, связанным с исполнением своих должностных обязанностей.

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

Заместитель директора по СВР

Начальник отдела кадров



М.В. Елизарьева

С.В. Сухачёва

Г.И. Ежова

С должностной инструкцией ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.