

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Х. Гильмутдинов

« 24 » 10 2019 г.

Дата введения в действие:

« 29 » 10 2019 г.



**Положение о кураторе учебной группы КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
И.С. Халитова	Начальник УВР	22.10.19	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А. Лопатин	Проректор по ОДиВР	22 ОКТ 2019	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	22.10.19	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
Р.Р.Файзуллин	Начальник ЮУ	22.10.2019	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	22.10.19	

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения .....	4
4 Порядок работы куратора.....	4
4.1 Общие положения .....	4
4.2 Цель, основные принципы деятельности куратора, формы и методы работы .....	5
4.3 Планирование и организация работы куратора .....	5
4.4 Показатели работы куратора.....	9
4.5 Формы поощрения куратора .....	9
5 Заключительные положения .....	9
Лист регистрации изменений и дополнений .....	10
Лист ознакомления .....	11

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях повышения качества образовательной деятельности и воспитательной работы в отделении среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева-КАИ» (далее – университет, КНИТУ-КАИ), в том числе и в филиалах.

1.2 Положение определяет основные направления работы куратора учебной группы (далее – куратор), показатели результативности его деятельности и направлено на оказание содействия в университете воспитательной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО.

## **2 Нормативные ссылки**

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации.



Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- Устав КНИТУ-КАИ;
- Правила внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ;
- Кодекс этики и должностного поведения работников КНИТУ-КАИ.

### **3 Термины, определения и сокращения**

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Куратор** – это иной педагогический работник отделения СПО способствующий адаптации, мотивации и вовлеченности обучающихся в образовательную и научную деятельность университета и не являющийся по основному месту работы административно-управленческим или прочим персоналом.

**Учебная группа** – это минимальная административно-учебная единица коллективной формы обучения.

**СПО**- среднее профессиональное образование.

## **4 Порядок работы куратора**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 В своей деятельности куратор руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом КНИТУ-КАИ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами университета, решениями ученого совета университета, приказами ректора и настоящим Положением.

4.1.2 Куратор осуществляют свою деятельность во взаимодействии с дирекцией отделений СПО и управлением воспитательной работы.

### **4.2 Основные принципы, формы и методы работы куратора**

4.2.1 Основные принципы деятельности куратора: лично-

ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие с учебной группой, включенность в дела и проблемы учебной группы.

4.2.2 Формы и методы работы куратора могут быть различными и зависят от индивидуальности и уровня развития личности обучающихся учебной группы, развития их коммуникативных, организаторских навыков, умений самоорганизации и самоуправления, от направленности и уровня развития их интересов, от специфики курса и будущей специальности.

### **4.3 Обязанности и полномочия куратора**

4.3.1 Куратором учебной группы назначается педагогический работник отделения СПО, не являющийся по основному месту работы административно-управленческим или прочим персоналом, способствующий адаптации, мотивации и вовлеченности обучающихся в образовательную и научную деятельность университета.

4.3.2 Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится приказом ректора КНИТУ-КАИ или уполномоченного им лица по представлению директора отделения СПО.

4.3.3 Кураторы назначаются ежегодно в обязательном порядке во всех учебных группах, обучающихся по образовательным программам СПО. Допускается назначение одного педагогического работника куратором не более, чем в трех группах.

4.3.4 Кураторы работают под непосредственным руководством заместителя директора по воспитательной работе отделения СПО.

4.3.5 В своей работе куратор руководствуется комплексным планом воспитательной работы отделения СПО. Комплексный план по воспитательной работе отделения СПО, разработанный заместителем директора по воспитательной работе отделения СПО, утверждается директором отделения СПО и согласовывается с начальником УВР.

4.3.6 Куратор выполняет следующие функции:



- оказывает помощь обучающимся при адаптации к условиям университета;
- регулярно проводить кураторские часы, но не реже двух раз в месяц;
- способствует формированию сплоченного и работоспособного коллектива, духа, взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе и ответственности за соблюдение требований Правил внутреннего распорядка, обучающихся КНИТУ-КАИ и других локальных нормативных актов университета;
- координирует взаимоотношения обучающихся с педагогическими и иными работниками КНИТУ-КАИ;
- оказывает информационную поддержку нуждающимся и социально-незащищенным обучающимся;
- знакомит обучающихся с локальными нормативными актами университета, Уставом КНИТУ-КАИ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ;
- осуществляет контроль текущей и промежуточной успеваемости, а также посещаемости занятий обучающимися курируемой учебной группы;
- информирует обучающихся о работе научных кружков, творческих коллективов, студенческих конференций, семинаров, волонтерских проектов;
- организывает встречи с обучающимися учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий направленные на:
  - а) формирование коммуникативных навыков, сплоченности и создание благоприятного микроклимата учебной группы;
  - б) профилактику идеологии терроризма и экстремизма, противодействия коррупции, профилактику ВИЧ и СПИД, популяризацию здорового образа жизни;
  - в) вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, досуговую, спортивно-оздоровительную и другие виды социокультурной деятельности.

- оказывает помощь в решении бытовых и иных проблем обучающихся, проживающих в общежитии;
- оказывает поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- оказывает помощь и организует сотрудничество в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддерживает связи семьи и отделения СПО, отделения СПО и социума;
- содействует созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся курируемой группы;
- изучает и анализирует состояние и условия семейного воспитания каждого обучающегося;
- организует педагогическую пропаганду и просвещение родителей. Принимает участие в подготовке родительских собраний. Один раз в семестр проводит родительское собрание в группе. Привлекает родителей к организации внеучебной деятельности;
- формирует списки обучающихся по запросу медучреждения, ответственного за медицинский осмотр обучающихся, собирает комплект документов обучающихся для прохождения медицинского осмотра на базе Студенческой поликлиники;
- контролирует прохождение медицинского осмотра, флюорографического обследования и наркологических осмотров;
- участвует в решении вопросов по стипендиальному обеспечению и материальной поддержки обучающихся, а также предоставления общежития;
- лично участвует в собраниях учебной группы, основных общественных мероприятиях в соответствии с комплексным планом

воспитательной работы отделения СПО на текущий год по рекомендации УВР или руководства университета;

- знает условия жизни и быта обучающихся, проживающих в общежитиях университета, принимает участие в проведении аттестации, в соответствии с локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;

- выполняет задания (поручения) заместителя директора по воспитательной работе и директора отделения СПО;

- представляет отчеты о проделанной работе 1 раз в квартал заместителю директора по воспитательной работе отделения СПО письменно в виде дневника куратора, по форме утвержденной приказом ректора.

#### 4.3.7 Куратор имеет право:

- изучать личные дела обучающихся курируемой учебной группы с учетом требований к обработке персональных данных на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- присутствовать на занятиях, экзаменах курируемой учебной группы в порядке, установленном локальными нормативными актами университета;

- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплины, обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в курируемой учебной группе;

- рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность старосты учебной группы, принимать участие в решении вопросов поощрения и дисциплинарного взыскания, обучающихся курируемой учебной группы;

- вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение Правил внутреннего распорядка, обучающихся КНИТУ-КАИ;

- вносить предложения руководству университета по вопросам улучшения образовательной деятельности и воспитательной работы;



- обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности, представлять его на заседаниях ученого совета института (факультета) для пропаганды и широкого внедрения в практику;

- сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, инспекций по делам несовершеннолетних, работниками правоохранительных органов.

4.3.8 В целях методической поддержки может организовываться периодическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики, обмен опытом работы кураторов (организационные встречи, конференции, семинары), как внутри университета, так и между образовательными организациями высшего образования.

#### **4.4 Показатели работы куратора**

Показатели работы куратора:

- достижения обучающихся курируемой учебной группы: академическая успеваемость, участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях;

- участие обучающихся во внеучебных мероприятиях;

- отсутствие правонарушений, обучающихся КНИТУ-КАИ.

#### **4.5 Формы поощрения куратора**

За качественную работу, высокие показатели курируемой учебной группы куратор может быть рекомендован к формам поощрения, установленных в университете.

#### **5 Заключительные положения**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора КНИТУ-КАИ.

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись