

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
филиала Финуниверситета  
от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы**

### **1 Общие положения**

1.1 Куратор учебной группы является базовым звеном в системе организации воспитательной работы в Пермском филиале и относится к отделу воспитательной работы; в своей деятельности Куратор учебной группы руководствуется Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации N 273-ФЗ, локальными нормативными актами, регуливающими воспитательную деятельность.

1.2 Кураторы назначаются из числа преподавателей филиала и назначаются приказом директора филиала в каждую студенческую группу на учебный год по представлению начальника отдела по воспитательной работе, согласованному с заведующими отделениями.

1.3 Все Кураторы учебных групп подчиняются непосредственно начальнику отдела по воспитательной работе.

1.4 Для оказания методической помощи кураторам учебных групп в соответствии с планом работы Совета кураторов учебных групп, планом работы отдела по воспитательной работе периодически проводятся семинары по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы со студентами.

1.5 Куратор учебной группы в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Уставом и Правилами внутреннего распорядка Финансового университета, другими локальными нормативными актами Пермского филиала Финуниверситета, Положением об отделе воспитательной работы, настоящим Положением.

### **2 Права**

Куратор учебной группы имеет право:

- 2.1 Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающихся его деятельности.
- 2.2 Запрашивать и получать от Кураторов и специалистов структурных подразделений филиала информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 2.3 Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, учебной работе филиала, вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы Пермского филиала Финуниверситета.
- 2.4 Присутствовать на экзаменах, учебных и практических занятиях в своей группе.
- 2.5 Принимать участие в решении вопросов относящихся к студентам учебной группы:
  - назначение стипендии, материального и морального поощрения студентов;
  - определения дисциплинарных взысканий;

- улучшения быта студентов и учебы.

2.6 Рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты группы.

2.7 Информировать руководство филиала о нарушениях, допускаемых студентами филиала в процессе учебной и воспитательной работы.

2.8 Получать от руководства филиала методическую, информационную поддержку для исполнения своих должностных обязанностей и прав.

### **3 Обязанности**

Куратор учебной группы обязан:

3.1 Осуществлять сбор информации о студентах группы (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и место прописки, адрес родителей, контактные телефоны, особенности характера, состояние здоровья).

3.2 Совместно с психологом, социальным педагогом проводить работу по оценке степени адаптации студентов первого года обучения в филиале и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе. Оказывать помощь студентам в быстрой и эффективной адаптации к системе обучения, воспитания в Пермском филиале Финуниверситета.

3.3 Ежегодно в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, Правилами внутреннего распорядка Финансового университета, нормами поведения в филиале, Правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией регламентирующую деятельность филиала и студентов, со структурой и функциями отделов филиала, функциями служб филиала.

3.4 Знакомить студентов с историей и традициями филиала.

3.5 Активно участвовать в работе Совета кураторов учебных групп.

3.6 До 15 сентября составлять план работы на учебный год по установленной форме и предоставлять на утверждение начальнику отдела воспитательной работы.

3.7 Регулярно вести записи о проведенных часах общения в журнале учебной группы.

3.8 Ежемесячно до 3 числа следующего месяца предоставлять заведующим отделениями отчет о посещаемости и межсессионной аттестации студентов, а также информировать об индивидуальной работе с неуспевающими студентами и нарушителями внутреннего распорядка филиала.

3.9 Ежемесячно информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости проблемных студентов.

3.10 Проводить индивидуальную работу со студентами и их родителями.

3.11 Регулярно проводить часы общения в учебной группе с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, реализации основных направлений социально - воспитательной работы в филиале.

3.12 Регулярно вести записи о проведенных часах общения в журнале учебной группы.

3.13 Направлять усилия на создание в группе организованного сплоченного коллектива, формирования актива группы, строя свою работу на индивидуальном подходе к студентам, знании их интересов, наклонностей, способностей, учитывая их творческий потенциал.

3.14 Не реже одного раза в месяц посещать общежитие с целью проверки условий проживания и поведения студентов с соответствующей записью в журнале посещений.

- 3.15 Принимать участие со студентами учебной группы в мероприятиях филиала.
- 3.16 Совместно с активом планировать и организовывать проведение культурных мероприятий в своих группах: проведение экскурсий, посещение исторических и памятных мест, театров, концертов, выставок музейных экспозиций и т.д.
- 3.17 Оказывать помощь в организации и проведении собраний, диспутов на социально-экономические и морально-этические темы. Помогать организовывать встречи с интересными людьми, руководителям и специалистами предприятий связи.
- 3.18 Осуществлять патриотическое воспитание студентов.
- 3.19 Вести активную борьбу за здоровый образ жизни, привлекать специалистов для обсуждения проблем профилактики СПИДа, алкоголизма, наркомании. Участвовать в программе профилактики правонарушений.
- 3.20 Привлекать студентов к различным активным формам внеаудиторной работы: к занятиям в творческих студиях, кружках, спортивных секциях.
- 3.21 Готовить и представлять кандидатуры для студенческого самоуправления, способствовать развитию у студентов организаторских навыков, коммуникативной, творческой, профессиональной компетентности.
- 3.22 Организовывать дежурство группы в учебном корпусе согласно утвержденному графику, а также участие студентов в мероприятиях по направлению профессионально-трудового воспитания.
- 3.23 Содействовать юристу филиала в организации своевременной оплаты за обучение студентов, обучающихся на основе полного возмещения затрат.
- 3.24 Содействовать сбору информации о трудоустройстве выпускников.

#### **4 Ответственность**

Куратор учебной группы несет ответственность за:

- 4.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном трудовым законодательством Р.Ф.
- 4.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Р.Ф.
- 4.3 Причинение ущерба филиалу – в порядке, установленном трудовым законодательством Р.Ф.
- 4.4 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности филиала, его работникам.