

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
филиала Финуниверситета
от «30»августа 2019 № 91а о/д

ПОЛОЖЕНИЕ о кураторе учебной группы

1 Общие положения

- 1.1 Куратор учебной группы является базовым звеном в системе организации социально - воспитательной работы в Пермском филиале и относится к социально - воспитательному отделу; в своей деятельности Куратор учебной группы руководствуется Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации N 273-ФЗ, локальными нормативными актами, регуливающими социально – воспитательную деятельность.
- 1.2 Кураторы назначаются из числа преподавателей и сотрудников колледжа и назначаются приказом директора колледжа в каждую студенческую группу на учебный год по представлению начальника отдела воспитательной работы, согласованному с заведующими отделениями.
- 1.3 Все Кураторы учебных групп подчиняются непосредственно начальнику отдела воспитательной работы.
- 1.4 Для оказания методической помощи руководителям учебных групп в соответствии с планом работы Совета кураторов учебных групп, планом работы отдела воспитательной работы 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 колледжа, касающихся его деятельности.
- 2.2 Запрашивать и получать от Кураторов и специалистов структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- 2.3 Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной работе колледжа, 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 колледжа о нарушениях, допускаемых студентами колледжа в процессе учебной и воспитательной работы.
- 2.8 Получать от руководства колледжа 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 Колледже 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 колледже, Правилами проживания в общежитии, с нормативной документацией регламентирующую деятельность колледжа и студентов, со структурой и функциями отделов колледжа, функциями служб колледжа.
- 3.4 Знакомить студентов с историей и традициями колледжа.
- 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 заместителю директора по воспитательной работе.
- 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 колледжа.
- 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 воспитательной работы в колледже.
- 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 колледжа.
- 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 колледжа 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 Колледжу – 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 Колледжа, его работникам.