

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»  
(ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ  
профессор  В.И.Котарев  
2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о кураторе студенческой группы

**П ВГАУ 3.0.02 – 2014**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 3.0.02 – 2008

## 1. Область применения

Настоящее положение определяет основные принципы, цели и задачи, деятельности куратора учебной группы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет императора Петра I» (далее по тексту – Университет).

Настоящее положение обязательно к применению работниками управления по планированию и организации учебного процесса, деканатов, кафедр.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий нормативный документ разработан в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ред. от 25.11.2013 г. (с изм. и доп. вступающими в силу с 05.12.2013 г.);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26 мая 2011 г. № 104-У;
- И ВГАУ 0.3.02 - 2012 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

## 3. Общие положения

3.1. Куратором студенческой группы назначается работник Университета из числа профессорско-преподавательского состава.

3.2. Работа кураторов в прикрепленной группе составляет часть его педагогической деятельности, и учитывается индивидуальным планом из расчета 150 часов. Результаты деятельности преподавателя как куратора учитываются при его очередном прохождении конкурсного отбора.

3.3. Приоритетным направлением работы куратора студенческой группы является формирование корпоративной культуры студенчества - чувства принадлежности к Университету с его историей, традициями, нормами, ценностями.

3.4. Основными принципами деятельности куратора студенческой группы являются лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы.

3.5. Основной акцент в воспитательной работе куратора студенческой группы направлен на развитие таких личностных качеств студента как: гуманизм, нравственность, гражданственность, патриотизм, коллективизм, ответственность, активность, трудолюбие.

## 4. Назначение, освобождение, отчетность куратора

4.1. Назначение куратора производится на весь учебный год приказом ректора по представлению декана факультета.

4.2. Освобождение преподавателя от обязанностей куратора возможно приказом ректора по представлению декана с указанием причин освобождения.

4.3. Куратор закрепляется за группой на 1 - 3 курсах обучения по программам специалитета и бакалавриата. Куратор в своей деятельности непосредственно подчинен заведующему кафедрой, заместителю декана факультета по социально-воспитательной работе, помощнику проректора по учебной работе (социально-воспитательная работа).

Куратор студенческой группы в своей работе взаимодействует с управлением по планированию и организации учебного процесса, преподавателями, родителями, общественными организациями, структурными подразделениями Университета.

Заведующий кафедрой несет ответственность за организацию работы кураторов на кафедре, осуществляя постоянный контроль и оказывая кураторам необходимую помощь в их деятельности.

4.4. Система группового кураторства может функционировать в группах 4 и 5 курсов обучения по программам специалитета, 4 курса обучения по программам бакалавриата по решению совета факультета.

4.5. Ответственность за состояние и результаты воспитательной работы со студентами куратор несет перед заведующим кафедрой и деканом факультета.

4.6. Отчет куратора заслушивается на заседании кафедры не реже одного раза в год.

4.7. Куратор представляет заместителю декана по социально-воспитательной работе по окончании учебного года письменный отчет. В отчете куратора должны быть отражены вопросы учебно-научной деятельности группы, основные мероприятия по выполнению Программы воспитательной работы Университета, нерешенные или трудные вопросы воспитания студентов курируемой группы

## **5. Содержание работы и обязанности куратора**

5.1. Куратор знакомит студентов с организацией учебного процесса, с основами законодательства Российской Федерации о высшем профессиональном образовании, основными положениями Устава Университета, Правилами внутреннего распорядка, Положением о студенческом общежитии, приказами ректора, распоряжениями декана факультета и другими нормативными актами.

5.2. Куратор способствует:

- адаптации студентов к условиям обучения в высшей школе;
- реализации студентами их основных прав и надлежащему выполнению обязанностей, предусмотренных Уставом и другими нормативными актами Университета;
- формированию межличностных отношений и созданию благоприятного психологического климата в студенческом коллективе;
- установлению и поддержанию доброжелательных деловых отношений между студентами и преподавателями;
- развитию у студентов гражданственности и патриотизма;
- привлечению студентов к научно-исследовательской работе, к участию в научно-практических конференциях, конкурсах студенческих работ;
- обеспечению студентов необходимой информацией.

5.3. Куратор способствует формированию сплоченного коллектива в группе, способного функционировать на принципах общественного самоуправления.

5.4. Куратор ведет работу по формированию актива группы, оказывает поддержку деятельности старосты, профорга в организационной работе, содействует развитию социальной активности студентов.

5.5. Куратор оказывает помощь студентам в выработке навыков самостоятельной работы, правильного сочетания учебных занятий с занятиями физической культурой, художественной самодеятельностью, разумным проведением досуга.

5.6. Куратор обязан:

- составлять план работы на учебный год, утверждаемый на заседании кафедры;
  - иметь сведения о каждом студенте курируемой группы (дата рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, состав семьи, адрес и телефон родителей (законных представителей) для поддержания связи);

- иметь информацию и периодически проводить мониторинг семейного положения, материального благосостояния, вести учет студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
- регулярно (вторник первой недели) проводить кураторский час; проводить внеочередные собрания группы в случае нарушения студентами правил внутреннего распорядка Университета;
- контролировать соблюдение студентами графика учебного процесса, правил внутреннего распорядка, регулярность выполнения ими мероприятий рубежного контроля, своевременно информировать руководство факультета о проблемах в прикрепленной группе;
- требовать со студентов, имеющих пропуски занятий по неуважительным причинам, объяснительные и предоставлять их руководству факультета;
- контролировать правильное и своевременное заполнение журнала учета посещаемости занятий студенческой группы;
- участвовать в подготовке и проведении студенческих мероприятий, организуемых Университетом;
- посещать мероприятия, участниками которых являются студенты прикрепленной группы;
- организовывать посещение студентами театров, концертов, выставок, музеев;
- поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов, при необходимости извещать их о пропусках занятий и итогах рубежного контроля, а также в случае нарушения правил внутреннего распорядка Университета;
- контролировать и оценивать участие студентов прикрепленной группы в общественно-полезном труде;
- содействовать в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов;
- осуществлять работу по повышению культурного уровня студентов, развитию эстетических вкусов, формированию гражданской зрелости и ответственности перед обществом;
- регулярно (не реже одного раза в месяц) посещать студенческое общежитие, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов, проживающих в общежитии.

5.7. Куратор строит свою работу на основе реализации индивидуального подхода к студентам, на знании специфики их интересов, свойств личности, особенностей быта, состояния здоровья.

5.8. Куратор обязан повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии высшей школы, пройдя подготовку в рамках постоянно действующих курсов повышения квалификации.

## **6. Права куратора**

6.1. Куратор имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию учебных планов, форм организации и проведения учебной и воспитательной работы в курируемой группе;
- выступать с инициативой по различным аспектам организации и ведения воспитательной работы;
- проводить по собственной инициативе или по требованию заместителя декана по социально-воспитательной работе внеплановые собрания группы;
- обращаться непосредственно к декану факультета по вопросу кандидатуры старосты или соответствия студента должности старосты;
- по предварительному согласованию с преподавателями и заведующим кафедрой посещать учебные занятия курируемой группы;
- инициировать принятие мер административного и общественного воздействия по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка, общественные нормы поведения;
- присутствовать на заседаниях учебно-воспитательной комиссии факультета;
- вносить предложения по поощрению студентов курируемой группы, а также по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Университета;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства Университета, факультета, структурных подразделений по проблемам воспитания;
- получать материальное и моральное поощрение за свою работу, размеры и порядок которых определяет руководство Университета.
- участвовать в «Конкурсе на лучшего куратора студенческой группы» в соответствии с утвержденным Положением.

6.2. Рекомендации куратора учитываются при решении вопросов, связанных с:

- применением мер поощрения или наложения взысканий в отношении студентов курируемой группы;
- отчислением студента из Университета или его переводом на другую форму обучения;
- подготовкой рекомендаций, характеристик студента;
- разрешением конфликтных ситуаций, возникающих между студентами, студентами и преподавателями.

## 7. Подведение итогов работы куратора

7.1. Итоги работы куратора студенческой группы подводятся после окончания текущего учебного года и учитываются при определении рейтинга преподавателя.

7.2. Качество работы куратора учитывается конкурсной комиссией при решении вопросов избрания на должность или представления к ученому званию.

7.3. Куратор, недобросовестно работающий в студенческой группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей куратора с применением мер дисциплинарного взыскания.

7.4. В случае, если куратор не пользуется авторитетом в студенческой группе, неэффективно организует свою работу, студенты имеют право заявить ходатайство заведующему кафедрой и декану факультета о его замене.

7.5. В конце каждого учебного года подводятся итоги «Конкурса на лучшего куратора студенческой группы». Помощник проректора по учебной работе (социальная и воспитательная работа со студентами) готовит проект приказа на поощрение лучших кураторов студенческих групп.

## 8. Формы поощрения

8.1. Ежегодно приказом ректора кураторам устанавливается стимулирующая надбавка к окладу.

8.2. Кураторы могут поощряться решением совета факультета по представлению заместителя декана по социально-воспитательной работе:

- объявлением благодарности в приказе по Университету;
- награждением Почетной грамотой Университета;
- премированием.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



М.Н.Шахова

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кураторе студенческой группы**  
**П ВГАУ 3.0.02 – 2014**

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Помощник проректора по учебной  
работе (социально-воспитательная  
работа со студентами)



М.Н.Шахова      \_\_.\_\_.2014

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе



Н.И.Бухтояров      \_\_.\_\_.2014

Проректор по информатизации,  
международным связям  
и управлению качеством



Ю.В.Некрасов      \_\_.\_\_.2014

Начальник управления по  
планированию и организации  
учебного процесса



Е.В.Недикова      10.02.2014

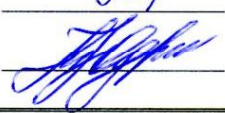
**ПРОВЕРЕНО:**

Зав. отделом управления качеством



Е.А. Новикова      20.02.2014

Главный юрист-консульт



М.Л.Юдина      10.02.2014

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25.02.2014 № 052

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 3.0.02 – 2008

СРОК ПЕРЕСМОТРА      02 2019 г.

месяц