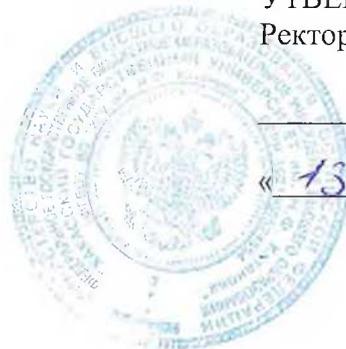


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**  
**(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н. Ф. Катанова»



Т.Г. Краснова

« 13 » 01

2020 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кураторе академической группы или курса**  
**ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»**

Абакан

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные цели, задачи, функции, порядок работы куратора академической группы или курса (далее – куратор) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – университет).
- 1.2. В своей деятельности кураторы руководствуются Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования, Уставом университета, Этическим кодексом университета, приказами и распоряжениями ректора и иными локальными актами университета.
- 1.3. Кураторами назначаются сотрудники кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.
- 1.4. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится распоряжением директора учебного структурного подразделения по представлению заведующего кафедрой, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе.
- 1.5. Куратор закрепляется за академической группой или курсом (на старших курсах куратор может быть закреплен как за академической группой, так и за курсом в целом).
- 1.6. В целях организации учебной и воспитательной работы куратор академической группы/курса взаимодействует с заведующими кафедрами, дирекцией института, структурными подразделениями университета, в пределах своей компетенции, Советом обучающихся и первичной профсоюзной организацией студентов университета.
- 1.7. Куратор подчиняется директору учебного структурного подразделения, его заместителям и заведующему кафедрой.

## 2. Цели, задачи и функции деятельности куратора

- 2.1. Цели и задачи работы куратора, определяются целями и задачами образования в учебном структурном подразделении и в университете в целом.
- 2.2. Целями деятельности куратора являются: контроль за учебной дисциплиной студентов, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе сплоченного и творческого коллектива, помощь в решении социальных вопросов и организация быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости.
- 2.3. Для достижения данной цели куратор ставит перед собой следующие задачи:
  - 2.3.1. изучение индивидуальных особенностей студентов академической группы, их социального (семейного) положения, интересов;
  - 2.3.2. контроль деятельности студентов в университете в соответствии с требованиями локальных актов университета (посещаемость всех видов занятий, академическая успеваемость, проживание в общежитии, участие в культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных и других мероприятиях);
  - 2.3.3. формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
  - 2.3.4. создание условий для творческой самореализации личности студентов;
  - 2.3.5. содействие в решении проблем студентов (в том числе разрешение конфликтов), формирование доброжелательных отношений, социокультурной толерантной среды;
  - 2.3.6. создание коллектива академической группы, проведение работы по формированию актива группы;

- 2.3.7. оказание помощи активу академической группы в организационной работе;
- 2.3.8. содействие привлечению студентов к научно-исследовательской, творческой, общественной, спортивной, гражданско-патриотической деятельности, к студенческому самоуправлению;
- 2.3.9. помощь в организации участия студентов в мероприятиях различного уровня;
- 2.3.10. пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- 2.3.11. планирование воспитательной деятельности, ведение Журнала куратора академической группы, информирование заведующего кафедрой и заместителя директора по воспитательной работе о положении в академической группе.

### **3. Права куратора**

Куратор имеет право:

- 3.1. вносить предложения заведующему кафедрой, заместителю директора по воспитательной работе, директору института по совершенствованию форм и методов работы в пределах своей компетенции;
- 3.2. посещать все виды учебных занятий академической группы (по согласованию с преподавателем);
- 3.3. участвовать в обсуждении академической группой учебных, внеучебных, социальных и других вопросов;
- 3.4. контролировать текущую и итоговую успеваемость студентов;
- 3.5. участвовать в работе семинаров и совещаний учебного структурного подразделения и университета по вопросам кураторской работы;
- 3.6. участвовать в мероприятиях академической группы, института и университета;
- 3.7. совместно с директором института, заместителем директора по воспитательной работе, обсуждать вопросы:
  - разрешения конфликтов, предупреждения возникновения конфликтных ситуаций;
  - назначения государственных стипендий обучающихся;
  - предоставления места в общежитии;
  - отчисления и перевода студентов;
  - предоставления академического отпуска;
  - перевода на индивидуальный график обучения;
  - составления характеристик;
  - представления студентов к установленным в университете формам поощрения и взыскания.

### **4. Обязанности куратора**

Куратор обязан:

- 4.1. в начале учебного года ознакомиться с личными делами студентов группы;
- 4.2. знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности студентов группы, вести учет студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
- 4.3. знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в университете и вне его, Правилами внутреннего распорядка в университете, с нормативной документацией, регламентирующей деятельность университета;
- 4.4. осуществлять контроль за исполнением студентами локальных актов университета;
- 4.5. осуществлять организацию и контроль за прохождением студентами медицинского осмотра (профилактический флюорографический осмотр, ежегодная диспансеризация, вакцинация);
- 4.6. информировать заведующего кафедрой об учебных делах в академической группе, нуждах студентов, вносить предложения по улучшению учебно – воспитательного процесса;

- 4.7. использовать индивидуальный подход к каждому студенту;
- 4.8. систематически контролировать посещаемость занятий, текущую успеваемость студентов;
- 4.9. регулярно (не менее 1 раза в месяц) проводить производственные собрания академической группы с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, организации воспитательной работы;
- 4.10. регулярно (не менее 2 раз в месяц) посещать студенческое общежитие, в котором проживают обучающиеся группы, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов своей группы;
- 4.11. вовлекать студентов в активную университетскую жизнь, научную деятельность, работостуденческих объединений, клубов, привлекать к участию в конференциях, конкурсах;
- 4.12. развивать систему студенческого самоуправления, вовлекать студентов в творческие коллективы, совместно с активом планировать и осуществлять культурно – массовые, физкультурные и спортивные, оздоровительные мероприятия в группе;
- 4.13. привлекать студентов к созданию условий здорового быта и отдыха в общежитии;
- 4.14. содействовать обеспечению вторичной занятости студентов;
- 4.15. организовывать работу по профилактике явлений наркомании, инфекционных заболеваний и совершения правонарушений;
- 4.16. в течение учебного года заполнять Журнал куратора академической группы.

## **5. Организация и отчетность работы куратора**

- 5.1. Работа куратора академической группы или курса является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год.
- 5.2. Основными документами куратора являются: план работы на учебный год, отчет о работе куратора за учебный год, Журнал куратора.
- 5.3. В Журнале куратора фиксируются сведения о студентах группы и делаются записи о проведенной работе.
- 5.4. По требованию заведующего кафедрой, заместителя директора по воспитательной работе, директора института куратор представляет им необходимые сведения о студентах академической группы и составляет их характеристики.
- 5.5. Журнал куратора является отчетным документом и проверяется заместителем директора по воспитательной работе. План и отчет о работе куратора академической группы за учебный год утверждается заместителем директора по воспитательной работе. По окончании учебного года Журнал куратора сдается заместителю директора по воспитательной работе.
- 5.6. Куратор отчитывается о проделанной работе один раз в семестр, на заседаниях кафедры учебного структурного подразделения.
- 5.7. Основным критерием эффективности работы куратора является высокий уровень показателей учебно-воспитательной работы, научной работы, учебной дисциплины и общественной активности студентов академической группы.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором и регистрируются в установленном порядке.
- 6.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на начальника Управления молодежной политики.
- 6.3. Положение о кураторе академической группы или курса, утвержденное ректором университета 20.02.2015г. № 6-251, считается утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

**7. Согласование**  
**Положения о кураторе академической группы или курса**  
**ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»**

**Разработал:**

Начальник отдела по ОВ и СР  
« 13 » 01 2020г.



О.Н. Кириловская

**Проверил:**

Начальник Управления молодежной политики  
« 13 » 01 2020г.



С.В. Шмидт

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе  
« 13 » 01 2020г.



Н.А. Пропой

Проректор по науке и инновациям  
« 13 » 01 2020г.



А.А. Попов

Директор Центра обеспечения качества  
« 13 » 01 2020г.



Н.В. Гельд