



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ЧФ ПНИПУ)



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора,
заместитель директора по учебной работе
Н.М. Куликов
2020 г.

ПВ 12.12-2020

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
В ЧАЙКОВСКОМ ФИЛИАЛЕ ПЕРМСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Чайковский
2020

Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО положение заместителем директора филиала по внеучебной работе, воспитательной и профориентационной работе.
2. УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом исполняющего обязанности директора, заместителя директора по учебной работе от 03.06.2020 г. № 18-О.
3. ДАТА введения в действие – 3 июня 2020 года.

Содержание

1 Общие положения.	4
2 Содержание работы и обязанности куратора.	4
3 Права куратора.	5
4 Организация и оценка работы. Отчётность.	5
5 Формы поощрения.	5
6 Приложение №1.	7
7 Приложение №2.	8
Лист ознакомления.	9

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная цель деятельности кураторов учебной группы - обеспечение адаптации студентов младших курсов к образовательному процессу в филиале.

1.2. В своей деятельности куратор учебной группы руководствуется законом РФ «Об образовании», Уставом ПНИПУ, Положением о Чайковском филиале ПНИПУ, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора университета и директора филиала и настоящим Положением.

1.3. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится распоряжением директора филиала по согласованию с заведующим кафедрой, деканом или заместителем по внеучебной работе.

1.4. Куратор работает с группой на 1 и 2 курсах обучения. При необходимости куратор продолжает работу в группах старших курсов, если такое решение принимается на заседании кафедры,

1.5. Контроль за работой куратора осуществляет заведующий кафедрой и заместитель директора по внеучебной работе.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор учебной группы:

2.1. Способствует адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях, духовному и физическому совершенствованию, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами,

2.2. Знакомит студентов с организацией учебно-воспитательного процесса в ВУЗе, основными внутривузовскими локальными актами (Уставом университета, правилами внутреннего распорядка университета, правилами проживания в общежитии, учебным планом специальности, Положением о филиале и др.), информирует студентов о новых локальных актах (приказах, распоряжениях).

2.3. Осуществляет контроль посещаемости занятий, текущей и семестровой успеваемости студентов группы, анализирует причины отставания отдельных студентов и способствует их устранению.

2.4. Принимает меры по разрешению спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

2.5. Строит свою работу на основе индивидуального подхода к студентам и на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.

2.6. Ведёт работу по формированию актива учебной группы, оказывает ему помощь в организационной работе.

2.7. В проведении воспитательной работы со студентами направляет их усилия на создание организованного сплочённого коллектива в группе, содействует привлечению студентов к научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.

2.8. Организует мероприятия по формированию мотивации на здоровый образ жизни и предупреждению девиантного поведения среди студентов.

2.9. Встречается во внеучебное время со студентами («Час куратора»),

информирует их о наиболее значимых событиях внутривузовской жизни, обсуждает проблемы студенческой молодёжи.

2.10.Информирует заведующего кафедрой и деканат о положении в учебной группе. Письменно информирует родителей об учебных делах неуспевающих студентов по итогам текущей аттестации.

3. ПРАВА КУРАТОРА

3.1. Куратор имеет право:

- посещать учебные занятия в группе (с согласия преподавателя, ведущего занятия);
- выходить с инициативными предложениями к администрации филиала для решения учебных и внеучебных проблем студентов;
- участвовать в обсуждении учебной группой учебных, бытовых и других вопросов;
- участвовать в мероприятиях учебной группы, курса, филиала, университета.

3.2.Совместно с деканатом куратор имеет право решать следующие вопросы:

- поощрение, взыскание студентов в соответствии с установленными в университете формами;
- отчисление студентов;
- предоставление мест в общежитии;
- предоставление академических отпусков и повторного обучения на данном курсе;
- перевод на индивидуальный график обучения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ. ОТЧЕТНОСТЬ

4.1.Работа куратора в учебной группе является составной частью работы преподавателя и включается в индивидуальный план на учебный год в раздел «Внеучебная работа со студентами». Отчёт о работе в закреплённой группе включается преподавателем в общий отчёт по выполнению им индивидуального плана. (Формы отчетов в Приложении № 1 и № 2)

4.2.Заместитель директора по внеучебной работе в течение учебного года (не реже 1 раза в месяц) для кураторов учебных групп 1-х и 2-х курсов проводит заседание «Школы кураторов».

4.3.Куратор 2 раза в учебный год отчитывается о работе в учебной группе на заседании кафедры.

4.4. Кураторы учебных групп 1-х и 2-х курсов участвуют в «Смотре-конкурсе на Лучшего куратора учебной группы» в соответствии утверждённым ректором положением.

5. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ

5.1. За качественную работу в учебной группе, высокие показатели

группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению выпускающей кафедры может быть выдвинут к установленным в университете формам поощрения.

5.2. По итогам смотра-конкурса лучшие кураторы 1-х и 2-х курсов факультетов приказом ректора награждаются благодарственными письмами и денежными премиями (при наличии средств).

Заместитель директора по внеучебной работе,
Воспитательной и профориентационной работе



Т.Ю. Жарова

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по общим вопросам
и дополнительному образованию



Л.А. Голягина

Начальник организационно-кадрового отдела



А.Х. Юркова

Начальник учебно-методического отдела



С.В. Наймушина

Главный бухгалтер



В.Я. Мокрушина

Профессор кафедры АИИТ



Т.Н. Иванова

Доцент кафедры ЭУП



В.Я. Фокин

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Чайковский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ЧФ ПНИПУ)

П Р И К А З

03.06.2020

№ 18-0

г. Чайковский

[О введении в действие Положения
о работе куратора учебной группы
в Чайковском филиале Пермского
национального исследовательского
политехнического университета]

В целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса и социально-педагогической поддержки обучающихся и в целях организации воспитательной работы в ЧФ ПНИПУ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ввести в действие с 03.06.2020 г. Положение о работе куратора учебной группы в Чайковском филиале Пермского национального исследовательского политехнического университета.
2. Жаровой Т.Ю., заместителю директора по внеучебной работе, воспитательной и профориентационной работе, ознакомить сотрудников кафедр с Положением о работе куратора учебной группы в Чайковском филиале Пермского национального исследовательского политехнического университета.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Жарову Т.Ю., заместителя директора по внеучебной работе, воспитательной и профориентационной работе.

Исполняющий обязанности директора,
заместитель директора по учебной работе



Н.М. Куликов

Верно
начальник организационно-кадрового отдела Чайковского
филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет» (ЧФ ПНИПУ)

