



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о кураторе студенческой академической группы
в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России

А.Е. Шкляев

2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ
СТУДЕНЧЕСКОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

П-36.06-2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и
воспитательной работе
«23» 11 2020 г



М.К. Иванова

Начальник отдела по
воспитательной работе со студентами
«23» 11 2020 г



Н.И. Мясникова

Начальник отдела договорно-
правовой работы
«20» 11 2020 г



Т. В. Никитина

Начальник общего отдела
«20» 11 2020 г



О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО

«Положение о кураторе студенческой академической группы в ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России»

Председатель Совета кураторов



Е.П. Гребенкина

ПРИНЯТО Решением Ученого совета от «24» 11 2020г. протокол № 3

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «2» 12 2020г. № 461/01-02

Введено взамен «Положения о кураторе студенческой академической
группы», утвержденного 29.10.2012г. СТО СМК 4.2.4.-07.02-2012.

1. Область применения

1.1 Настоящее положение о кураторе студенческой академической группы в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее – Положение) устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность сотрудников и педагогических работников, назначаемых кураторами студенческих групп (далее – Куратор) в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее – Академия).

2. Нормативные ссылки

- 2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на документы:
- Федеральный закон от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
 - Устав Академии, Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Куратор академической группы – старший наставник, товарищ и консультант, деятельность которого направлена на развитие инициативы и самостоятельности студентов.

4. Общие положения

4.1. Положение применяется в работе отдела по воспитательной работе со студентами и Совете кураторов.

4.2. Целью назначения Кураторов является оказание помощи студентам первого курса в адаптации к условиям обучения в Академии.

4.3. Деятельность Куратора направлена на развитие нравственных, профессионально-трудовых, гражданско-патриотических и интернациональных качеств личности студентов в соответствии с требованиями к будущему специалисту, формированию и развитию социальной активности, созданию благоприятных условий для жизнедеятельности студенческой группы.

4.4. Задачей Куратора является организация деятельности студентов по успешному освоению образовательных программ, участию в мероприятиях на уровне Академии и факультета, проведение воспитательной работы среди студентов студенческой группы.

4.5. Куратором назначается опытный преподаватель, как правило, ведущий занятие в данной группе или сотрудник факультета, работающий со студентами в приоритете первого (второго) курса, имеющий стаж педагогической работы в Академии не менее 1 года и обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.

4.6. Куратором может быть назначен сотрудник Академии, имеющий стаж работы в Академии не менее трех лет, обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.

4.7. Назначение Кураторов, закрепление за ними студенческих групп и их освобождение от исполнения возложенных на них обязанностей осуществляется приказом ректора Академии на основании распоряжения начальника отдела по воспитательной работе со студентами.

4.8. Кандидатуры для назначения в качестве Кураторов из числа педагогических работников кафедры обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Копию решения заседания кафедры заведующий кафедрой представляет в деканат факультета не позднее 10 июня текущего учебного года. Обсуждение кандидатуры производится одновременно с распределением учебной нагрузки между педагогическими работниками кафедры на очередной учебный год.

4.9. Декан факультета по согласованию с заведующими кафедр в конце учебного года предоставляет кандидатуры на должности Куратора на следующий учебный год на ученый совет факультета. Список Кураторов утверждается решением ученого совета факультета. Освобождение преподавателя или сотрудника от обязанностей Куратора осуществляется по решению ученого совета факультета с указанием причины освобождения.

4.10. Работа Куратора в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в объеме 50 часов (40 часов из расчета встреч с группой в объеме одного часа в неделю, 4 часов на проведение работы по выявлению условий проживания студентов в общежитии и 6 часов как обязательного участия Кураторов в официальных мероприятиях для студентов первого курса) в соответствии с установленными нормами времени в разделе «Воспитательная и организационно-массовая работа со студентами», учитывается при аттестации и установлении выплат стимулирующего характера.

4.11. Основным рабочим документом Куратора является Дневник куратора, в котором отражаются основные направления, содержание и результаты его деятельности за год.

4.12. Куратор в своей деятельности руководствуется приказами и распоряжениями руководства Академии, в том числе распоряжениями декана факультета, иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением, решением Совета кураторов.

4.13. В состав Совета кураторов Академии входят:

- Председатель совета кураторов;
- Кураторы академических групп;
- Начальник отдела по воспитательной работе со студентами;

4.14. Совет кураторов координирует работу Кураторов, утверждает планы и отчеты работы Кураторов, оказывает помощь Кураторам в организации семинаров по методическим, теоретическим и практическим вопросам организации воспитательного процесса, организует обмен опытом.

4.15. Совет кураторов возглавляет председатель совета кураторов, назначаемый приказом ректора Академии по представлению начальника отдела по воспитательной работе со студентами.

4.16. Совет кураторов Академии подчиняется начальнику отдела по воспитательной работе со студентами.

4.17. Студенты имеют право ходатайствовать перед деканатом факультета о замене Куратора в случае, если Куратор не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу.

4.18. В целях оказания Куратору методической помощи, повышения психолого-педагогической грамотности, изучения, обобщения и распространения передового опыта в течение учебного года отделом по воспитательной работе со студентами организуется работа школы кураторов.

5. Права и обязанности Куратора

5.1. Куратор обязан:

- проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о правилах поведения на территории, в помещениях Академии, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды;
- знакомить студентов с историей создания Академии, ее основными направлениями деятельности, традициями, организовать экскурсию в музей истории Академии;
- информировать студентов о действующих в Академии общественных организациях, кружках, секциях, клубах и т.п.;
- информировать студентов о работе научной библиотеки и порядке пользования библиотечным фондом;
- проводить индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в Академии;
- изучать индивидуальные учебные возможности студента, особенности его учебной мотивации, выяснять причины его неуспеваемости, оказывать помощь через студентов студенческой группы либо педагогических работников соответствующих кафедр;

– поддерживать связь с педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в студенческой группе, родителями (законными представителями) студентов;

– контролировать посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях и территории Академии, своевременно проводить воспитательную работу;

– изучать индивидуальные черты характера студента, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявлять его проблемы и оказывать помощь в их разрешении, создавать условия для коррекции отношений студента с одногруппниками, педагогическими работниками, работниками деканата факультета (учебно-методического управления), самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

– способствовать созданию в студенческой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращать появление в студенческой группе группировок с негативной направленностью;

– отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении студентов (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом декана факультета или его заместителя;

– проводить мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.);

– изучать потребности студентов, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, факультетских и внутривузовских мероприятиях, вне Академии;

– планировать и организовать совместно со студентами деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театров и кинотеатров, проведения туристических походов, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха и т.п.;

– создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе актива студенческой группы, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности;

– организовывать участие студенческой группы или отдельных студентов в факультетских и внутривузовских мероприятиях, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах;

– пропагандировать здоровый образ жизни, разъяснять студентам социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака (беседы, встречи с врачами);

- регулярно проводить кураторские часы, но не реже одного раза в месяц;
- доводить до сведения студентов в части, их касающейся, локальные нормативные акты Академии;
- использовать индивидуальный подход к каждому студенту;
- уделять особое внимание несовершеннолетним студентам и студентам, проживающим в общежитии;
- систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе школы кураторов, научно-методических конференциях, семинарах по проблемам воспитания молодежи, изучения и обобщения кураторской деятельности.

5.2. Куратор имеет право:

- самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями);
- вносить предложения декану факультета по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре в качестве старосты студенческой группы;
- посещать учебные занятия в закреплённой за ним студенческой группе с целью изучения студентов и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в студенческой группе;
- использовать помещения и материальную базу Академии, в том числе кафедры и факультета, для проведения воспитательной работы со студентами;
- запрашивать и получать в деканате факультета (учебно-методическом управлении) информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов группы, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах;
- подавать представления в деканат факультета о поощрении лучших студентов и о наложении взысканий на лиц, нарушающих дисциплину;
- ходатайствовать перед стипендиальной комиссией о назначении повышенной стипендии студентам.

6. Отчётность и контроль за деятельностью Куратора

6.1. Отчёт о работе в закреплённой студенческой группе включается педагогическим работником в общий отчёт по выполнению им индивидуального плана.

6.2. Кураторы подотчетны председателю совета кураторов и деканатам факультетов. Начальник отдела по воспитательной работе

совместно с председателем совета кураторов руководит деятельностью Кураторов и контролирует её.

6.3. Контроль за деятельностью Куратора осуществляет председатель Совета кураторов и заместитель декана факультетом.

6.4. Куратор о своей работе отчитывается перед советом кураторов, на ученом совете факультета.

7. Формы поощрения

7.1. За качественную работу с курируемой группой, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе Куратор по представлению отдела по воспитательной работе может быть отмечен благодарностью декана факультета.

7.2. За высокое качество воспитательной работы с курируемой группой на основании служебной записки декана факультета и рекомендации отдела по воспитательной работе со студентами Куратору может быть выплачена ежемесячная стимулирующая надбавка на следующий семестр по итогам работы за текущий семестр.

7.3. Служебная записка по стимулирующим надбавкам Кураторам составляется председателем Совета кураторов по итогам анализа работы Кураторов в течение семестра и предоставленного Куратором отчёта в установленной форме о проделанной работе в группе (Приложение 1) и согласовывается с деканом факультета.

7.4. Служебные записки по стимулирующим надбавкам Кураторам сдаются председателем Совета кураторов в отдел по воспитательной работе со студентами в срок до 10 декабря текущего учебного года для выплаты надбавок на весенний семестр и до 5 июня – для выплаты надбавок на осенний семестр.

7.5. Общий список Кураторов, представленных на получение ежемесячной стимулирующей надбавки по итогам работы за текущий семестр на следующий семестр, готовится начальником отдела по воспитательной работе и оформляется приказом ректора.

7.6. Источник финансирования стимулирующих надбавок Кураторам (бюджет, внебюджет) определяется проректором по экономическим и социальным вопросам Академии при подготовке приказа о выплате стимулирующих надбавок Кураторам за соответствующий семестр.

7.7. Куратор, показывающий высокие результаты воспитательной работы с курируемой группой, по представлению декана факультета может быть выдвинут на финальный общевузовский этап ежегодного смотр-конкурса «Лучший куратор академической группы ИГМА».

7.8. Куратор, показывающий высокие результаты воспитательной работы с курируемой группой, проработавший Куратором более пяти лет по представлению отдела по воспитательной работе со студентами может быть выдвинут на поощрение Благодарственным письмом и Почетной грамотой от Академии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Академии, утверждается ректором и вводится приказом ректора Академии и является основополагающим для организации работы Кураторов Академии.

8.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном в Академии порядке.