Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2021 14:09:28
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Краснодарский государственный институт культуры»**

**ПРИНЯТО**
решением Ученого совета
30 августа 2016 года
(протокол №9)

**УТВЕРЖДАЮ**
Ректор
_____ С.С. Зенгин
30 августа 2016 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о кураторе курса (учебной группы)

Краснодар
2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кураторе курса (учебной группы) Краснодарского государственного института культуры (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, Уставом КГИК, Концепцией организации воспитательной работы с обучающимися в условиях многоуровневого образования, принятой на ученом совете Краснодарского государственного института культуры (далее – КГИК) 31 мая 2016 г. (протокол № 6), положением об оплате труда работников, положением о стимулирующих выплатах, нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, профессиональным стандартом "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. № 608н, стандартом организации деятельности организаций высшего образования, рекомендованным к использованию письмом Председателя Комиссии по воспитательной работе и развитию внеучебной деятельности Совета Министерства образования и науки РФ по делам молодежи от 18.02.2016 г. № 12.

1.2. Положение разработано в целях создания в КГИК общеинститутской службы воспитательной работы. Задача положения – установить единообразный подход к организации деятельности кураторов курса (учебной группы).

1.3. Положение устанавливает цели и задачи, требования, порядок назначения, обязанности, права, ответственность работников КГИК, назначаемых кураторами курса (учебной группы), далее – кураторы).

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРОВ

2.1. Кураторы вводятся в целях повышения эффективности организации учебно-воспитательного процесса в КГИК.

2.2. В задачи куратора входят: организация мероприятий воспитательной направленности с обучающимися на очной форме обучения; оказание студентам содействия в получении социально-психологической помощи, обеспечение взаимодействия между студентами, их родителями (законными представителями), преподавателями, деканатами факультетов и администрацией вуза.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К КУРАТОРУ

3.1. Куратор назначается из числа профессорско-преподавательского состава КГИК, других работников КГИК, имеющих практический опыт и навыки организации учебно-воспитательного процесса.

3.2. Куратор назначается для студентов очной формы обучения, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, а так же при необходимости, для обучающихся по другим образовательным программам. На курсе с большим количеством обучающихся могут назначаться кураторы учебных групп. Кураторы могут назначаться как для одной, так и одновременно для нескольких учебных групп, либо для обучающихся на кафедре (кафедрах), либо для курса (курсов факультета).

3.3. В своей работе кураторы руководствуются законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами КГИК и настоящим Положением.

## 4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ КУРАТОРА

4.1. На основании представления заместителя декана факультета, курирующего воспитательную работу, согласованного с проректором по воспитательной работе, начальником отдела организации воспитательной работы КГИК, декан факультета ходатайствует перед ректором КГИК о назначении куратора и закреплении его за группой (курсом). Указанное ходатайство оформляется в виде служебной записки.

4.2. Куратор назначается приказом ректора на основании служебной записки декана факультета, как правило, на период учебного года – с 1 сентября по 31 августа. В случае назначения куратора в течение учебного года, срок его полномочий устанавливается приказом о назначении. По окончании срока, на который установлено кураторство, работник КГИК считается освобожденным от исполнения обязанностей куратора с прекращением соответствующих выплат стимулирующего характера.

4.3. Проект приказа о назначении куратора подготавливает заместитель декана факультета, курирующий организацию воспитательной работы.

4.4. Проект приказа согласовывается с проректорами, начальником управления правового и кадрового обеспечения, начальником отдела организации воспитательной работы.

4.5. Закрепление куратора производится, как правило, за учебной группой (учебными группами), на кафедре (кафедрах), либо за курсом. Количество обучающихся, закрепленных за куратором, должно составлять 20-25 человек. Иное количество обучающихся, закрепленных за куратором,

оговаривается в приказе о закреплении по согласованию с ректором.

4.6. Работник КГИК может быть освобожден от выполнения обязанностей куратора по решению ректора КГИК за нарушение устава института, иных локальных нормативных актов, действующего законодательства РФ, ненадлежащее исполнение обязанностей куратора, действия, порочащие честь и достоинство участников образовательных отношений, репутацию КГИК.

4.7. Работник КГИК имеет право обратиться к ректору КГИК с заявлением о досрочном освобождении его от обязанностей куратора. По данному заявлению должно быть принято соответствующее решение в установленном законом порядке.

4.8. Досрочное освобождение куратора от обязанностей оформляется приказом ректора аналогично приказу о назначении.

4.9. При досрочном освобождении куратора от его обязанностей выплаты стимулирующего характера за исполнение обязанностей куратора прекращаются с момента издания соответствующего приказа ректора.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

В целях решения поставленных задач куратор обязан:

5.1. Выявлять у студентов проблемы в обучении и пребывании в КГИК, оказывать им содействие в решении этих проблем, информировать деканат о выявленных проблемах.

5.2. Оказывать помощь обучающимся при формировании студенческого актива курса (группы) и организации выборов старост групп.

5.3. Проводить совместно с кафедрами и деканатом мероприятия по адаптации студентов 1-го курса к условиям жизни и учебы в КГИК.

5.4. Содействовать деканату и администрации КГИК в изучения общественного мнения по вопросам обучения и воспитания студентов.

5.5. Оказывать деканату и администрации КГИК содействие в разрешении конфликтов, возникающих между участниками образовательных отношений.

5.6. Организовывать и проводить мероприятия воспитательной направленности для студентов, обеспечивать их участие в мероприятиях факультета, вуза, сторонних организаций.

5.7. Оказывать содействие в проведении мероприятий заместителю декана, курирующему организацию воспитательной работы.

5.8. Сопровождать несовершеннолетних обучающихся при проведении воспитательных мероприятий за территорией вуза.

5.9. Разъяснять обучающимся их права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами вуза.

5.10. Оказывать деканату помощь в обеспечении контроля посещаемости занятий студентами и их успеваемости.

5.11. Изучать условия жизни и быта курируемых студентов, проживающих в общежитии, регулярно их посещать (не реже одного раза в месяц).

5.12. При необходимости поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов.

5.13. Предоставлять по запросу администрации КГИК всю необходимую информацию о своей работе.

## 6. ПРАВА КУРАТОРА

В целях выполнения своих обязанностей куратор имеет право:

6.1. Участвовать в работе органов управления факультетом, органов студенческого самоуправления учебных групп (факультета) при обсуждении вопросов, касающихся исполнения его обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

6.2. Докладывать декану, заместителям декана факультета о проблемах, возникающих у обучающихся.

6.3. Вносить в деканат факультета предложения по улучшению воспитательной, учебной, научно-исследовательской, художественно-творческой работы с обучающимися, организации их досуга и условий проживания в общежитии.

6.4. Получать в установленном порядке в структурных подразделениях КГИК информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей.

6.5. При необходимости посещать учебные занятия студентов курируемой группы (курса) по предварительному согласованию с преподавателем, деканатом.

6.6. Подавать в деканат либо в администрацию КГИК ходатайства о представлении курируемых студентов к поощрению или наложению взыскания.

6.7. Получать оплату за работу, выполненную в качестве куратора, в соответствии с положением о стимулирующих выплатах.

6.8. Пользоваться в установленном порядке аудиторным фондом КГИК, техническими средствами, предназначенными для осуществления учебно-воспитательного процесса, социальной инфраструктурой КГИК, информационными системами для решения поставленных задач.

## 7. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КУРАТОРА

7.1. Куратор действует в соответствии с разработанным им и утвержденным деканом планом работы на учебный год. План работы должен быть разработан и утвержден не позднее 1 месяца со дня назначения работника на должность куратора. При разработке плана работы куратор учитывает мероприятия плана работы КГИК на год.

7.2. В соответствии с положением о стимулирующих выплатах куратор предоставляет в установленном порядке подтверждающие документы (портфолио) о проведенной работе в качестве куратора и заполненную таблицу персональных критериев по социально-значимой деятельности (приложение № 2 к Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера ФГБОУВПО "КГУКИ"), для установления ему стимулирующей выплаты. Таблица персональных критериев должна быть подписана куратором, проверена и завизирована заместителем декана, курирующим организацию воспитательной работы, деканом факультета. Таблица персональных критериев, может быть проверена и откорректирована начальником отдела организации воспитательной работы, проректором по воспитательной работе КГИК.

7.3. По представлению начальника отдела организации воспитательной работы работнику КГИК, исполняющему обязанности куратора, решением ректора может быть установлена фиксированная доплата (стимулирующая надбавка, премия) в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах. Размер стимулирующей надбавки (премиальной выплаты) устанавливается ректором. Как правило, указанная фиксированная доплата (стимулирующая надбавка, премиальная выплата) назначается по итогам работы куратора за периоды: сентябрь-октябрь, ноябрь-декабрь, март-апрель, май-июнь. При необходимости, по согласованию с ректором, могут быть установлены иные периоды времени.

7.4. Основу работы куратора составляют: индивидуальная работа и регулярные мероприятия воспитательной направленности, проводимые с обучающимися.

7.5. Куратор отчитывается о своей работе перед деканатом факультета и (или) Советом факультета (отчет в письменном виде приобщается к протоколу проведения мероприятия, на котором заслушивался куратор). Сроки отчета соответствуют срокам подачи портфолио для назначения выплат стимулирующего характера. Отчет приобщается в портфолио. Копия отчета передается в отдел организации воспитательной работы КГИК (хранится в течение одного года).

7.6. При необходимости куратор может быть заслушан с отчетом администрацией КГИК в любое время.

7.7. Для обеспечения взаимодействия со студентами и преподавателями куратор должен иметь присутственные часы на факультете (не менее 2 часов в неделю). Расписание присутственных часов составляется одновременно с учебным расписанием и согласовывается с деканатом. Объявление о присутственных часах куратора должно быть размещено на

факультете в доступном для ознакомления месте, а так же на сайте КГИК. В присутственные часы также включается посещение студентов в общежитии, запланированные встречи и мероприятия с курируемыми студентами.

7.8. Проведенное мероприятие должно иметь документальное подтверждение. *(Например, служебная записка на имя декана (заместителя декана) факультета, в которой указываются: наименование мероприятия, дата, место, время проведения, число и категория участников (студенты какой группы, курса, приглашенные лица; заявка на размещение информации о проведении мероприятий на сайте КГИК, подготовленная и завизированная в установленном порядке, приказ ректора, иной документ)*. Отчетный документ визируется деканом (заместителем декана) факультета словом «ознакомлен», личной подписью и датой и приобщается в портфолио куратора в качестве одного из документов, подтверждающих его работу, копия хранится в отделе организации воспитательной работы КГИК один год.

7.9. Студентов первого курса (учащихся первого года обучения) куратор должен: ознакомить с историей КГИК, со спецификой учебного процесса и самостоятельной работы, порядком пользования библиотечным фондом и социальной инфраструктурой КГИК, требованиями локальных нормативных актов КГИК, с деятельностью органов студенческого самоуправления, особенностями управления факультетом, его деканатом и другой информацией, необходимой для адаптации в институте. Куратору необходимо провести индивидуальные собеседования с указанными обучающимися в целях выявления их интересов, склонностей и жизненных планов, лично ознакомиться с условиями проживания обучающихся в общежитии, при необходимости – дома, на съемной квартире, у родственников. В ходе собеседования необходимо установить, не относится ли несовершеннолетний обучающийся к категории нуждающихся в особой заботе государства – детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении. При наличии такой информации незамедлительно передать ее в деканат (заместителю декана, курирующему организацию воспитательной работы), при невозможности это сделать – в отдел по работе со студентами и социальной политике.

7.10. Куратор в своей работе взаимодействует с обучающимися, с органами студенческого самоуправления, с преподавателями, заведующими кафедр, заместителями деканов и деканами, руководителями и специалистами структурных подразделений КГИК.

7.11. Непосредственное руководство деятельностью куратора осуществляет заместитель декана, курирующий организацию воспитательной работы на факультете, общее руководство – декан.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КУРАТОРА

8.1. В соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. № 608н основу деятельности куратора составляют следующие трудовые функции (виды работы):

8.1.1. Организация планирования деятельности группы на учебный год по направлениям: включение обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально-значимых мероприятий.

8.1.2. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

8.1.3. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой активности студентов.

8.1.4. Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, по вопросам личностного и профессионального самоопределения.

8.1.5. Представление интересов курируемой группы или отдельных студентов при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами по вопросам, вязанным с учебно-воспитательным процессом в КГИК.

8.1.6. Социально-педагогическая поддержка студентов.

8.2. Куратор должен уметь:

8.2.1. Организовывать диагностирование ценностно-смысловых, эмоционально-волевых, потребностно-мотивационных, интеллектуальных характеристик студентов.

8.2.2. Осуществлять педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.

8.2.3. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в КГИК.

8.2.4. Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработке инициативных социальных проектов.

8.2.5. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой активности студентов.

8.2.6. Организовывать работу со студентами с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

8.2.7. Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в КГИК.

8.2.8. Оказывать помощь студентам в удовлетворении их потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении, в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы.

8.2.9. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого позитивного отношения к своей будущей профессии,

8.2.10. Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей, системы общекультурных компетенций у студентов.

8.2.11. Оказывать содействие отдельным категориям студентов (малообеспеченным, сиротам и оставшимся без попечения родителей и др.) в получении мер социальной поддержки.

8.2.12. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

8.2.13. Вносить руководству факультета, вуза обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы , культурно-бытовых условий жизни студентов.

8.3. Куратор должен знать:

8.3.1. Нормативные правовые акты, определяющие современную государственную культурную, молодежную, образовательную и воспитательную политику

8.3.2. Требования государственных стандартов к компетенциям выпускников.

8.3.3. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов.

8.3.4. Возрастные и психологические особенности студентов.

8.3.5. Формы студенческого самоуправления.

8.3.6. Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой активности студентов.

8.3.7. Содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально-значимые мероприятия.

8.3.8. Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в КГИК и вне вуза.

8.3.9. Порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье студентов, находящихся под руководством педагогического работника в КГИК и вне вуза.

8.3.10. Требования действующего законодательства в отношении обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся и отдельных категорий студентов (малообеспеченные, сироты и оставшиеся без попечения родителей и др.).

## 9. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

9.1. Оценка деятельности куратора осуществляется заместителем декана, курирующем организацию воспитательной работы на факультете (при его отсутствии – лицом, исполняющем его обязанности или деканом), при необходимости – начальником отдела организации воспитательной работы, проректором по воспитательной работе КГИК.

9.2. Для назначения выплат стимулирующего характера оценка осуществляется на основании персональных критериев, установленных Приложением № 2 (критерии по социально-значимой деятельности) к Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера ФГБОУВПО "КГУКИ".

9.3. При назначении куратору фиксированной доплаты (стимулирующей надбавки, премии) в соответствии с п. 7.3 настоящего положения учитываются наличие и полнота исполнения плана работы куратора, интенсивность и результаты его труда, качество выполняемых работ в соответствии с обязанностями куратора.

9.4. При необходимости для оценки работы куратора могут также учитываться следующие показатели:

Уровень дисциплины студентов (отсутствие или наличие во время образовательного процесса: зарегистрированных в установленном порядке фактов нарушения обучающимися Устава и иных локальных нормативных актов КГИК, фактов совершения ими правонарушений или преступлений.

9.4.1. Мероприятия воспитательной направленности, проведенные непосредственно куратором: на факультете, в институте, за пределами института. Мероприятия, организованные куратором на факультете – в соответствии с планом работы факультета или внеплановые в рамках деятельности факультета; в институте – общевузовские (организация куратором мероприятия или обеспечение участия в нем более 80 % курируемых студентов); за пределам института – мероприятия, проводимые сторонними организациями или выездные мероприятия КГИК (организация куратором мероприятия или обеспечение участия в нем курируемых студентов).

9.4.2. Полнота и систематичность организации кураторских присутственных часов в соответствии с п. 7.7. настоящего положения, в т.ч. систематичность посещения обучающихся, проживающих в общежитии;

9.4.3. Реализация курируемыми студентами социально значимых проектов (в течение не менее одного семестра руководство проектом и (или) участие в социально-значимых проектах более 50 % курируемых студентов, либо значительные краткосрочные волонтерские акции с участием не менее 90 % курируемых студентов).

*Социально значимый проект – это деятельность, результатом которой является создание социально значимого продукта (услуги), проведение мероприятия, имеющего для окружающих либо отдельных социальных групп практическое значение (общественную полезность).*

*Социально значимый проект может быть представлен в виде программы реальных действий, мероприятия, в другом виде, не запрещенным действующим законодательством.*

*Социально значимый проект может быть реализован через волонтерскую деятельность, создание и организацию работы общественных (некоммерческих) организаций, студенческого самоуправления, студенческих трудовых и волонтерских отрядов, деятельность по оказанию помощи уязвимым категориям граждан (нуждающимся в особой заботе государства), иную социально значимую деятельность.*

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение утверждается на заседании Ученого совета КГИК.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на заседании Ученого совета КГИК по представлению ректора, проректора по воспитательной работе и (или) отдела организации воспитательной работы КГИК.