

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агафонов Федор Викторович  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 03.03.2021 11:35  
Уникальный программный ключ:  
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
А.В. Агафонов  
Приказ № 46/ОД, от «05» марта 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кураторах учебных групп Чебоксарского института (филиала)**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Московский политехнический**  
**университет»**

Чебоксары, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Куратор академической группы (далее куратор) является наставником студентов в закрепленной за ним группе (группах).

1.2. Куратор в своей работе руководствуется:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым Чебоксарским институтом (филиалом) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» Филиалом;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет),
- Положением о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал),
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.3. Кураторы студенческих групп назначаются распоряжением директора Филиала с начала учебного года для проведения воспитательной и внеучебной работы в группах.

1.4. Куратор закрепляется за учебными группами (несколькими учебными группами) по кафедрам Филиала.

1.5. Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности и учебно-воспитательного процесса Филиала и отражается в индивидуальных планах.

1.6. Основное содержание работы куратора отражается в индивидуальном плане работы куратора, рабочих планах по воспитательной работе по направлениям подготовки (специальностям), календарный план воспитательной работы по направлению подготовки (специальности), которые являются основными отчетными документами по кураторской деятельности сотрудника. Планы работы являются основанием для составления отчета по индивидуальному плану.

1.7. На кафедре работу куратора организует заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за кураторскую работу на кафедре, осуществляя постоянный контроль и оказывая кураторам необходимую помощь.

1.8. Общее руководство работой кураторов Филиала осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе. Начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию организует методическое обеспечение, проведение семинаров, обсуждение и анализ работы кураторов, осуществляет контроль за их деятельностью, поддерживает связь с кафедрами, оказывает индивидуальную помощь кураторам.

1.9. Назначение кураторов учебных групп проводится в начале нового учебного года распоряжением директора Филиала.

1.10. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе, может быть рекомендован, в соответствии с установленными в Филиале формами к поощрению.

## **2. Цели кураторской деятельности**

2.1. Оказание помощи студентам в период их адаптации в вузе.

2.2. Содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

2.3. Содействие повышению качества обучения и успеваемости студентов, соблюдению учебной дисциплины.

2.4. Формирование организованного, сплоченного коллектива группы, опираясь на актив группы, способного к развитию творческих инициатив в учебе, спорте и т.д.

2.5. Оказание помощи в развитии студенческого самоуправления.

2.6. Пропаганда физической культуры и спорта в Филиале, оказывать содействие в повышении значимости занятий физической культурой и спортом в качестве эффективного средства оздоровления, воспитания, преодоления наркомании, алкоголизма, табакокурения и других пагубных явлений.

2.7. Воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья и снижение заболеваемости, повышение уровня профессиональной готовности и социальной активности.

2.8. Создание среды духовно-нравственных ценностей и организованной в воспитывающей деятельности студентов.

## **3. Права кураторов**

3.1. Куратор студенческой группы имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документацией Филиала по успеваемости, личными делами студентов группы (групп);
- посещать все виды учебных занятий группы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях;
- рекомендовать кандидатуру студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления;

- участвовать в решении вопросов о назначении студентов на получение государственной стипендии, оказании материальной помощи и предоставлении им общежития;
- ходатайствовать перед руководством кафедры и Филиала о поощрении, а также о принятии мер вплоть до отчисления студента из Филиала за серьезные проступки;
- вносить предложения по улучшению учебной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные подразделения Филиала.

#### **4. Обязанности кураторов**

##### 4.1. Куратор обязан:

- составить план работы и представить его на согласование и утверждение заведующему кафедрой и начальнику отдела по воспитательной работе и социальном студентам с правилами внутреннего распорядка Филиала, учебными планами в целом, по курсам и семестрам обучения, положениями об экзаменах и зачетах, положениями о платных образовательных услугах, правилами проживания в общежитии;
- консультировать студентов по вопросам специфики направления подготовки (специальности), возможностей получения второго образования;
- вести работу по формированию актива группы;
- осуществлять контроль за работой старосты в соответствии с Положением «О старостах учебных групп»; за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы подводить итоги промежуточной аттестации и зачётно-экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов;
- оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе, к спортивной и художественной деятельности, и развитию различных форм студенческого самоуправления;
- помогать студентам эффективно использовать учебные часы прививать навыки слушать и конспектировать лекции, активно выполнять и оформлять лабораторно-практические занятия, а во внеучебное время - научить студентов работать с учебниками, учебными пособиями, а также четко планировать самостоятельную работу;
- регулярно посещать студенческие общежития, помогать студентам в решении бытовых проблем, сообщать родителям об итогах учебы, а при необходимости приглашать в учебно-методический отдел Филиала;
- оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группах;
- оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы;

- повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний, посещать лекции и семинары, организуемые для кураторов Филиала;
- предоставлять по итогам каждого семестра отчет о проделанной работе в курируемой группе (группах).

## **5. Отчетность куратора**

5.1. В конце каждого семестра (к 15 февраля и 5 июля) кураторы сдают отчеты о проделанной работе заведующему кафедрой, в которых дают общую характеристику группе (групп) обращая внимание на особенности отдельных студентов, перечисляют проведенные мероприятия и количество участвовавших в них студентов (по установленной форме отчета куратора учебной группы). Заведующий кафедрой сдает отчет начальнику отдела по воспитательной работе и социальному развитию Филиала.

5.2. Начальник отдела по воспитательной работе и социальному развитию в конце каждого семестра (к 20 февраля и 10 июля) предоставляет проверенные отчеты кураторов заместителю директора по учебной и воспитательной работе Филиала.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.