

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА ИМ. Ш.
ЕСЕНОВА**

«УТВЕРЖДАЮ»
Вице-президент по СДиСО
_____ ФИО
«____»____ 20____ год

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНОЙ ОБЯЗАННОСТИ
СТАРШЕГО КУРАТОРА И КУРАТОРА ГРУППЫ**

Ақтау 20__ г

1. Общая характеристика:

Организация работы кураторов по воспитательной работе в университете заключается в развитии и совершенствовании направлений воспитательной работы, способствующих формированию свободной физической, здоровой духовно-богатой, нравственной личности студентов, а также укреплению учебной, трудовой дисциплины в университетском режиме. Организация работы кураторов по воспитательной работе осуществляется в соответствии с заседаниями Ученого совета университета, ректората, уставом университета, а также настоящим Положением.

2. Содержание работы куратора

2.1. Старший куратор и куратор должен обратить внимание на соблюдение этических принципов своей деятельности:

- уважение достоинства всех субъектов воспитательного процесса;
- содействие развитию инициатив студенческого коллектива;
- надежность отношений преподавателей и студентов, основанных на педагогике сотрудничества;
- конструктивность в общении, этичность, соблюдение этических норм, конфиденциальность информации, полученной от обучающихся;
- организация, ответственность, дисциплина, ответственный подход к принятию решений;
- толерантность к мнению других людей, учет их интересов;
- формирование индивидуального подхода с учетом способностей и возможностей каждого студента.

2.2 Для повышения эффективности работы старший куратор и куратор должны использовать другие виды деятельности:

- кураторские часы, лекции, беседы;
- анализ журнала посещаемости и успеваемости студентов;
- с родителями студентов, установление связи;
- содействие в решении вопросов студенческого самоуправления;
- подготовка студентов к участию в творческих мероприятиях, спортивных соревнованиях и др.;
- участие в общественно-полезных и волонтерских мероприятиях и т.д

2.3. Основные мероприятия по адаптации студентов 1 курса, организуемые куратором в первую неделю нового учебного года:

- организовать групповое участие и посещение торжественного мероприятия, посвященного началу нового учебного года и Дню знаний;
- организационные собрания в первые учебные дни, на которых знакомятся преподаватели, ведущие занятия в группе, и знакомятся с учебным графиком; знакомятся с уставом университета, правилами внутреннего распорядка в университете и студенческом общежитии, проводимыми мероприятиями и возможностями (студенческое самоуправление, профсоюз, студенческий совет, стипендия); знакомятся с учебным планом.
- обучать студентов в Есеновском университете, серьезно и ответственно относиться к жизни, бережно относиться к материальным ценностям (парты, компьютеры, учебники и т.д.), переданным им в пользование;
- организация экскурсий куратором по университету;

3. Назначение старшего куратора и куратора группы

Деятельность куратора подчиняется общим целям обучения и воспитания в вузе в целом, организации успешного выполнения конкретных учебных заданий, тем, кто стоит перед группой и меняется, переходя с курса на курс. Для самоуправления коллектива требуется определенный начальный уровень дисциплины, организованности и ответственности. Эти условия заключает куратор группы. Вместе с обеспечением порядка в группе куратор ставит своей основной задачей организацию коллектива, его самоуправление. Целью работы куратора является формирование идеального коллектива, так как коллектив-лучшее средство формирования личности

4. Деятельность старшего куратора и куратора группы

- 3.1. Разработка и реализация планов и других мероприятий по кураторской работе;
- 3.2. Отчет о состоянии кураторской работы каждого семестра;
- 3.3. Рекомендовать к изданию методические разработки в помощь кураторам студенческих групп, занимающихся воспитательной работой.

5. Права старшего куратора

- 4.1. Привлекать преподавателей и сотрудников университета для проведения воспитательных мероприятий.
- 4.3. Инициировать проведение воспитательных, спортивных мероприятий.
- 4.4. Реализация стратегии Университета, использование культурно-массовых, спортивных и других мероприятий;
- 4.5. Организация совещаний со студентами и кураторами на кафедре.
- 4.6. Участие в учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов студентами факультета.
- 4.7. Регулярно делиться новостями, информируя кураторов:
- 4.8. Представление кандидатур студентов в организации самоуправления совместно с кураторами;
- 4.9. Получение организационной, методической и технической помощи со стороны университета по вопросам воспитания студентов.

6. Права куратора

- 5.1. Участие в заседаниях совета факультета, совета по воспитательной работе факультета по вопросам, касающимся студентов курируемых групп (отчисление из Университета, перевод на другой факультет, оформление академических отпусков, перевод на повторный курс, перевод на заочную и дистанционную формы обучения, выпуск блогов и цитат для студентов).

5.2. Вносить предложения в деканат факультета, общественные организации университета по совершенствованию организации учебных, научно-исследовательских культурных запросов студентов учебной группы.

5.3. Представление кандидатур студентов группы, курирующих деканат факультета, предложений, подходящих для различных форм поощрения за успехи в учебе, научной работе, общественной деятельности, а также сведений о дисциплинарной и иной деятельности студентов учебной группы, участие совместно с деканом и кафедрой в определении мер взыскания.

5.4. Связываться со всеми необходимыми сведениями деканата и учебного отдела для учета состава студентов, контроля текущей и семестровой успеваемости, выполнения научных работ и др.

5.5. Принимает участие в учебных занятиях в группе по предварительному согласованию с преподавателями.

5.6. Участвовать в распределении студентов по местам прохождения учебной практики и проявлять интерес к ее ходу.

5.7. Участвовать в работе всех общественных организаций при рассмотрении вопросов, касающихся студентов курируемых групп.

5.8. Участие в разработке и принятии решений административных или общественных организаций по самостоятельным делам студентов группы (объявление отчисленных из вуза наказаний, распределение степеней и т.д.)

5.9. Защита и поддержка наиболее социально уязвимых слоев обучающихся, инвалидов и сирот.

5.10. Выезжать в общественные организации университета, директората с предложениями по улучшению учебной, научно-исследовательской, воспитательной работы, культурно-бытовых и бытовых условий студентов.

5.11. Использовать психолого-педагогические методы с целью получения необходимой информации о каждой личности студента.

7. Обязанности старшего куратора

6.1. В сроки, установленные заместителем декана по воспитательной работе, представить план работы старшего куратора на семестр в соответствии с планом учебно-воспитательной работы университета.

6.2. Осуществлять работу в соответствии со своим планом работы.

6.3. Участие в совещаниях университета, комиссионных заседаниях.

6.4. Воспитывать у студентов осознанное отношение к учебе, любовь к выбранной профессии.

6.5. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов и членами их семей, преподавателями, воспитателями общежития, общаясь с кураторами.

6.6. Оказание помощи студентам и кураторам при возникновении конфликтов со студентами, кураторами и преподавателями.

6.7. Организация и помощь в участии студентов в научно-исследовательской деятельности, привлечение студентов к написанию статей, участию в проектах, конкурсах, олимпиадах, занятиям в кружках и секциях различной направленности и др.

6.8. Привлекать студентов к участию в военно-патриотических, спортивных, нравственных, экологических, культурно-массовых и внеурочных мероприятиях и других мероприятиях.

6.9. Контроль за соблюдением кураторами и студентами устава университета, правил внутреннего распорядка.

6.10. Контроль за работой кураторов и выполнением плана их работы.

6.11. Контроль за ведением кураторами установленной документации

6.12. Контроль отработки студентами неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля.

6.13. Своевременно и качественно оформлять установленную документацию:

- подготовка документов по академическим и другим стипендиям;

- подготовка документов для комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

6.14. Старшие кураторы сдают отчеты кафедр вице-декану факультета до конца семестра в соответствии с утвержденными формами, а также отчеты кафедр обобщаются вице-деканом, утверждаются деканом факультета и сдаются в УАСПРМ;

- Список кураторов по кафедре должен быть сформирован старшим куратором по форме Ф УЕ 112-01-2022 и передан вице-декану факультета под роспись заведующим кафедрой.

- Вице-декан по воспитательной работе и связям с общественностью в соответствии с формой Ф УЕ 112-02-2022 утверждает деканом факультета и передает в управление социальной поддержки и развития молодежи. Отдел УАСПРМ форму Ф УЕ 112-02-2022 должен утверждаться вице-президентом СДиСО.

- Списки старост групп по кафедре в соответствии с формой Ф УЕ 112-03-2022 заведующие кафедрами обобщаются от старших кураторов и передаются Вице-декану по воспитательной работе .

- Вице-декан по воспитательной работе и связям с общественностью форму Ф УЕ 112-04-2022 утверждает деканом факультета и передает в управление социальной поддержки и развития молодежи. Отдел УАСПРМ форму Ф УЕ 112-04-2022 должен утверждаться вице-президентом СДиСО.

- График проведения семестровых и полугодовых кураторских часов формируется старшими кураторами в соответствии с формами Ф УЕ 112-05-2022 и Ф УЕ 112-07-2022 и по согласованию с заведующим кафедрой представляется вице-деканом факультета по воспитательной работе и связям с общественностью .

- Вице-декан по воспитательной работе и связям с общественностью должен утвердить с кафедр график семестровых и годовых кураторских часов, составленный деканом факультета и утвердить с вице-президентом СДиСО в соответствии с формами Ф УЕ 112-06-2022 и Ф УЕ 112-08-2022.

6.15. кураторы в начале каждого семестра в зависимости от различных социальных условий студентов в группах должны сдавать форму Ф УЕ 112-09-2022 старшим кураторам, старшие кураторы должны комплектоваться и сдаваться вице-декану факультета, социальный график студентов с кафедр должен быть утвержден деканом факультета и сдан в УАСПРМ.

8. Задача куратора

8.1. Знакомство с индивидуальными особенностями каждого студента.

8.2. Уделять внимание выбору работоспособного и престижного актива учебной группы, формированию сплоченного коллектива, оказанию помощи в партнерском долге и установлению требовательности.

8.3. Оказание помощи студентам учебной группы в адаптации к специфике обучения в вузе и организации самостоятельной работы, обучение прослушиванию лекций, составлению конспектов, оформлению учебной литературой.

8.4. Способствовать активному участию студентов учебной группы в научном и художественном творчестве, спортивной и культурно-массовой работе.

8.5. Постоянно интересовать досуг и быт студентов учебной группы, заботиться об их здоровье содействовать проведению в группе различных мероприятий.

8.6.индивидуальная работа со студентами учебной группы, склонными к нарушению дисциплины, правонарушениям и нравственности. Информирование деканата, УМО о фактах правонарушений.

8.7. Еженедельно проводить кураторский час.

8.8. В течение одного учебного года провести один открытый кураторский час с участием представителя деканата и специалиста типа.

8.9. Ведение журнала куратора, который является документом, фиксирующим всю воспитательную работу в группе. Журнал хранится на кафедре. Ежемесячно воспитание

роверяется специалистом отдела, систематически проверяется деканатом факультета и старшим куратором факультета.

8.10. Отчет о проделанной работе на факультете и УМР, утвержденный заведующим кафедрой к концу каждого семестра учебного года, в виде краткой характеристики нравственного становления каждого студента группы с указанием задач на новый учебный год.

8.11. Воспитание у студентов политического сознания, моральной ответственности, гуманизма.

8.12. Повышение качества успеваемости, нахождение положительного отношения к выбранной профессии.

8.13. Включение студентов в систематический общественно полезный труд; организация студенческого коллектива и его самоуправления; развитие общей культуры, привлечение их к самообразованию и самообразованию, а также вовлечение студентов в активную жизнь университета.

8.14. Особое внимание в процессе индивидуальной работы уделять активам, получившим активное, слабоуспевающее, недисциплинированное, пассивное и недостаточно идейное воспитание;

8.15. Проведение целенаправленной идейно-воспитательной работы в группе, обеспечивающей идеологическое решение указанных задач.

8.16. Информирует студентов группы о приказах и распоряжениях президента, декана, касающихся учебно-воспитательного процесса. Знакомит студентов с правилами внутреннего распорядка, уставом и организационными структурами университета.

8.17. Информирует о проводимых в университете и на факультете конкурсах, конференциях, соревнованиях, олимпиадах.

8.18. Пропагандирует лучший опыт работы групп и студентов в университете и на факультете.

8.19. Участвовать в обсуждении с обучающимися вопросов учебно-воспитательной, научно - исследовательской и общественной работы и вносить свои замечания и предложения для ее совершенствования;

8.20. Ведет связь с преподавателями, заведующими кафедрами, обеспечивающими учебный процесс в группе, для получения информации или помощи;

8.21. Участвовать в выборе кандидатуры старосты группы, способствовать укреплению ее авторитета;

8.22. Участие в решении вопросов, связанных с оказанием материальной помощи, предоставлением мест в общежитии;

8.23. Проводить систематический контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявлять причины снижения академической и общественной активности;

8.24. Вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса на кафедре, курсе, факультете по результатам анализа успеваемости и социально-бытовых условий обучающихся группы;

9. Назначение, освобождение и отчетность куратора

9.1. Кураторы непосредственно работают и подотчетны декану факультета и вице-деканам по воспитательной работе. Вице-декан по воспитательной работе обеспечивает постоянное руководство кураторами и контролирует их работу.

9.2. Работа куратора является неотъемлемой частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

9.3. Куратор является координатором между студентами и руководством университета, способствуя доведению до студентов задач, норм, ценностей и правил, принятых в университете.

9.4. Куратор несет ответственность за правильный выбор форм и методов, оптимальное использование педагогических методик в работе со студентами.

9.5. Куратор периодически отчитывается о проделанной работе на заседании.

9.6. Освобождение от обязанностей куратора студенческой академической группы осуществляется приказом президента университета по представлению декана факультета и согласованию с вице-президентом по студенческим делам и связям с общественностью с указанием причин увольнения.

9.7. Основным документом, позволяющим планировать, анализировать и оценивать результаты работы кураторов, является "журнал куратора" (приложение 1).

9.8. Журнал куратора содержит:

- Общая информация о студентах (ФИО, дата рождения, образование, адрес имени.);
- план работы куратора;
- сведения об успеваемости и посещаемости студентов за семестр;
- участие в научно-исследовательской работе;
- сведения об участии обучающихся группы в общественной жизни (культурные, спортивные и другие мероприятия).

- участие в общественных работах;
- индивидуальная работа со студентами;
- данные о поощрении и применении мер к обучающимся;
- календарный план воспитательной работы куратора;
- отчеты куратора;
- учет работы, проведенной в группе.

9.9. Журнал ведется кураторами групп, является основным документом, удостоверяющим их работу в группе, и заполняется в течение года. Ведение журнала систематически контролирует вице-декан факультета.

9.10. В конце учебного года журнал куратора сдается вице-декану для составления годового отчета о воспитательной работе.

9.11. В конце учебного семестра на собрании группы подводятся итоги. Результаты выводятся по некоторым позициям:

- успеваемость, посещаемость;
- социальная активность студентов;
- сплоченность коллектива, проблемы, возникающие с этой точки зрения;
- переизбрание актива группы (В конце учебного года).

9.12. В конце каждого учебного семестра куратор готовит письменный отчет по воспитательной работе по схеме:

- общие сведения о группе: количественный, половозрастной состав группы;
- социальная характеристика группы (городская / сельская, малообеспеченная и др.);
- социометрическая и психологическая характеристика группы (общение в коллективе, группа общения, интересы учащихся, уровень ответственности, активность и т.д.);
- успеваемость студентов группы (заинтересованность в обучении, способности, динамика успеваемости за год);

- работа, проводимая куратором (собрания, беседы, мероприятия, кураторские часы, индивидуальная работа) ;
- информация об участии студентов группы в спортивных, общественных, творческих и др. мероприятиях различного уровня;
- анализ проведенной работы;
- работа с родителями (проводились ли, давали ли результаты и т.д.);
- заключение о проделанной работе, пожелания.

10. Основные критерии оценки работы кураторов группы

10.1. Основные критерии эффективности работы куратора:

- последовательность проведения кураторских часов в группе и соответствие их тематики основным направлениям воспитательной работы на факультете;
- количество обучающихся, сдавших зачеты и экзамены в установленные сроки в семестре;
- количество обучающихся в группах, вовлеченных в проведение социально значимых проектов;
- количество обучающихся в группе, участвующих в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, волонтерской деятельности, общественных мероприятиях.

11. Ответственность старшего куратора и куратора группы

11.1. Отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РК и настоящим Положением.

11.2. Отвечать за действия, совершенные в ходе осуществления своей деятельности, предусмотренные административным, уголовным и гражданским законодательством РК.

11.3. Отвечать за причинение материального ущерба, установленного трудовым кодексом и гражданским законодательством РК.

12. Организация плана работы куратора группы

12.1. Работает по направлениям воспитательной работы университета. К данному плану организуются мероприятия по согласованию с старшим куратором, заместителями декана по воспитательной работе, общеуниверситетские методические семинары по основным направлениям воспитательной работы; мастер-классы, тематико-воспитательные занятия (приложение 1).

12.2. За проведением мероприятия следят старшие кураторы.

12.2. Публикует список проведенных мероприятий в социальных сетях и предоставляет информацию о выполнении согласно графику, указанному в приложении.

13. организация кураторских часов

13.1. кураторские часы следует проводить по указанным направлениям:

- Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка в библиотеках, музеях, учебных корпусах, общежитиях, требованиями работы UNION, правилами академической мобильности;

- Информирование о спортивных и творческих кружках, вопросы подписки;

- Предоставление информации о студенческих клубах;

- Встречи со специальными специалистами;

- Встреча со специалистами-психологами;

- Выезд на экскурсию на природу;

- Проведение разъяснительной работы с целью предупреждения негативных; Против наркотиков;

- Встречи с врачами по вопросам СПИДа, вакцины и др.;

- Встреча со специалистами правоохранительных органов;

- Встреча со специалистами Управления по делам религий Мангистауской области.

13.2. Предварительная сдача кураторских часов и плана мероприятий;

13.3 Публикует список проведенных мероприятий в социальных сетях и предоставляет информацию о выполнении согласно указанному графику.

Также темы для обсуждения:

- соблюдение правил внутреннего распорядка ;
- решение повседневных проблем;
- анализ итогов текущей и промежуточной аттестации;
- обсуждение актуальных проблем современной жизни (знание и защита своих прав, ценность семьи для современной молодежи, репродуктивное здоровье);
- проведение деловых игр, посвященных коллективному общению, сплоченности и развитию у студентов доверия друг к другу;
- рациональная организация самостоятельной работы студентов (участие в консультациях, работа с учебником и конспектом, подготовка к практическим и лабораторным занятиям, контрольным работам, сессиям;
- профилактика негативных явлений, встреча с участковым инспектором;
- здоровый образ жизни студенческой молодежи в современном обществе, профилактика наркомании, табакокурения и алкоголизма;
- формирование ценностей общественного согласия и общенационального единства, профилактика экстремизма;
- политика академической честности университета;
- антикоррупционная политика университета.

**Социальной поддержки молодежи и
руководитель управления развития**

М. Багдатулы