

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Великолукский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

28.12.2022 № 270/ОД

**Г О введении в действие СМК РД 7
04.07 - 2022 Положение о
кураторе учебной группы**

С целью регулирования порядка назначения, обязанностей, прав и ответственности педагогических работников, назначаемых кураторами учебных групп

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие СМК РД 04.07-2022 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о кураторе учебной группы.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела воспитательной работы Воробьеву Д.В.

Директор



О.А. Никифоров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Великолукский филиал

Приложение

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
Приказом Великолукского
филиала ПГУПС
от 28.12.2022 г. № 270/ОД

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

ВФ СМК РД 04.07-2022

Экз. № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН Великолукским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее Великолукский филиала ПГУПС).
2. ВВЕДЕН взамен ВФ СМК РД 7.3.06-2016 Положение о кураторе учебной группы.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Великолукского филиала ПГУПС 28.12.2022г. № 270/ОД.
4. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Совета Филиала. Протокол от 23.12.2022г. № 5
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	5
5.	Обязанности куратора учебной группы.....	6
6.	Права куратора учебной группы.....	8
7.	Ответственность.....	8
8.	Согласование, хранение, рассылка и изменения	9
	Лист ознакомления.....	11
	Лист регистрации изменений	12
	Лист учета периодических проверок.....	13

1. Область применения

1.1. В настоящем Положении отражены общие положения, основные задачи и функции куратора учебной группы.

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

«Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступает в силу для СССР 15.09.1990);

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

ВЛ СМК ПД 7.3.75-2018 Положение об оплате труда сотрудников ВФ ФГБОУ ПГУПС;

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Великолукский филиала ПГУПС, Филиал – Великолукский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение – Положение о кураторе учебной группы;

УМО – учебно-методический отдел;

ППС – профессорско-преподавательский состав;
УК – Управление по качеству;
СМК – система менеджмента качества.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность педагогических работников, назначаемых кураторами учебных групп в Великолукском филиале ПГУПС;

4.2. Целью назначения кураторов является оказание помощи обучающимся в адаптации к условиям обучения в Филиале, Университете;

4.3. Задачей куратора является проведение воспитательной работы и организация деятельности с обучающимися курируемой учебной группы по успешному освоению образовательных программ, участию в мероприятиях, проводимых в Филиале, Университете;

4.4. Куратором назначается работник, занимающий в Филиале должность профессорско-преподавательского состава и обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми;

4.5. Назначение кураторов, закрепление за ними учебных групп и их освобождение от исполнения возложенных на них обязанностей осуществляется приказом директора Филиала в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.6. Работа куратора в учебной группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными нормами времени. Оплата за выполнение дополнительного объема работы в качестве куратора осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда (СМК ПД 7.3.75);

4.7. Кураторы филиала работают под руководством начальника отдела воспитательной работы. Стратегию воспитательного процесса в Филиале определяют нормативные документы, утвержденные на Совете Филиала директором;

4.8. Кураторские часы вводятся в сетку расписание занятий и проводятся еженедельно. Остальное время работы куратора не регламентируется и определяется личным планом воспитательной работы куратора;

4.9. Куратор в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, федеральными

законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федерального агентства железнодорожного транспорта, Уставом Университета, приказами и распоряжениями руководства Филиала, Университета, иными локальными актами Филиала, Университета и настоящим Положением;

5. Обязанности куратора учебной группы

Куратор учебной группы обязан:

5.1. Проводить в начале учебного года разъяснительную работу с обучающимися об их правах и обязанностях, правилах поведения на территории, в помещениях Филиала, на занятиях об общепринятых нормах делового стиля одежды;

5.2. Познакомить обучающихся с историей создания Университета, Филиала, основными направлениями деятельности, традициями, международными связями;

5.3. Информировать обучающихся:

- о работе библиотеки, порядке пользования библиотечным фондом;

- об учебных помещениях филиала, организации спортивно-массовой работы;

- о работе медицинских учреждений, в которые непосредственно должны обращаться обучающиеся (в том числе и несовершеннолетние).

5.4. Проводить индивидуальную работу с обучающимися, испытывающими трудности в адаптации к обучению в Филиале;

5.5. Изучать индивидуальные учебные возможности обучающихся, особенности его учебной мотивации. Выяснять причины его неуспеваемости, оказывать помощь через обучающихся студенческой группы либо педагогических работников соответствующих УМО;

5.6. Поддерживать связь с педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в курируемой группе, родителями (законными представителями) и информировать их об успеваемости обучающихся;

5.7. Контролировать посещаемость занятий обучающимися, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях и территории Филиала, своевременно проводить воспитательную работу;

5.8. Изучать индивидуальные черты характера обучающегося, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявлять его проблемы и оказывать помощь в их разрешении. Создавать условия для коррекции отношений обучающегося с остальными обучающимися, педагогическими работниками, работниками УМО и других структурных подразделений, самоутверждения каждого обучающегося в коллективе, сохранения

неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

5.9. Способствовать созданию в курируемой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, предотвращать появление в студенческой среде группировок с негативной направленностью;

5.10. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществлять необходимую педагогическую коррекцию. В особо сложных случаях информировать об этом администрацию Филиала;

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

5.12. Изучать потребности обучающихся, их интересы и возможности путем проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, внеучебных мероприятиях, проводимых в Филиале;

5.13. Планировать и организовывать совместно с обучающимися деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путем посещения театров и кинотеатров, проведения экскурсий, организации праздников, вечеров отдыха и т.п.;

5.14. Создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе актива учебной группы, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности;

5.15. Организовывать участие курируемой группы или отдельных обучающихся в общеуниверситетских мероприятиях, мероприятиях, проводимых в Филиале, в необходимых случаях готовить информацию об учебной группе и/или об отдельных обучающихся;

5.16. Пропагандировать здоровый образ жизни, разъяснять студентам социальные и физиологические последствия наркомании, алкоголизма, курения табака (беседы, встречи с врачами);

5.17. Регулярно проводить кураторские часы. Составлять план работы куратора на текущий учебный год (по семестрам), утверждаемый начальником отдела воспитательной работы;

5.18. Отчитываться о проделанной работе не реже 1 раза в семестр в установленном порядке;

5.19. Посещать занятия и организационные собрания для кураторов;

5.20. Посещать общежития в соответствии с распоряжением директора не менее 2-х раз в месяц с целью контроля соблюдения правил проживания в общежитии студентами и оставлять отметки о посещении с комментариями в журнале посещений;

5.21. Участвовать в работе учебно-дисциплинарной комиссии.

6. Права куратора учебной группы

Куратор учебной группы вправе:

6.1. Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями);

6.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы администрации Филиала;

6.3. Осуществлять контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов закрепленной за ним учебной группы;

6.4. Использовать инфраструктуру, помещения и материальную базу Филиала, в том числе учебные аудитории, для проведения с обучающимися курируемой группы воспитательной работы, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий;

6.5. Запрашивать и получать в УМО и других структурных подразделениях информацию об обучающихся, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей;

6.6. Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся группы, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных обучающихся;

6.7. Принимать участие в решении вопросов воспитания, учебы, быта, материального и морального поощрения, определении дисциплинарных взысканий обучающихся курируемой группы;

6.8. Обращаться к администрации Филиала с предложениями по улучшению воспитательной работы с обучающимися, а также по улучшению условий учебы и проживания обучающихся;

6.9. Осуществлять функции общественного контроля по поддержанию в общежитии порядка и санитарно-гигиенических норм проживания обучающихся;

6.10. Ходатайствовать о переводе обучающихся на индивидуальный график обучения;

6.11. Ходатайствовать о переводе обучающихся с платной на бюджетную форму обучения;

6.12. Ходатайствовать о материальной помощи обучающимся курируемой группы;

6.13. Участвовать в работе аттестационных комиссий курируемой группы;

7. Ответственность.

7.1. Куратор группы раз в семестр отчитывается о проделанной

Система менеджмента качества Положение о кураторе учебной группы	ВФ СМК РД 04.00-2022 Версия 1 Стр. 9 из 13
---	--

работе, предоставляя необходимую документацию начальнику отдела воспитательной работы;

7.2. Куратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с начальником отдела воспитательной работы, начальником отдела кадров и оформляется в «Листе согласования»;

8.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03.;

8.3. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется начальнику отдела воспитательной работы, начальнику отдела кадров;

8.4. Изменения настоящего Положения должны производиться в соответствии с СМК ДП 01.03. и оформляться в Листе регистрации изменений.

