

---

Ректор РГУ имени С.А. Есенина,  
профессор И.М. Шеина

«29» августа 2011 г.

**Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Рязанский государственный университет  
имени С.А.Есенина»**

**Должностная инструкция  
куратора студенческой академической группы  
первого курса**

**I. Общие положения**

- 1.1.** Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, взаимодействие и ответственность куратора студенческой академической группы первого курса (далее Куратор).
- 1.2.** Куратор назначается на должность одновременно с утверждением основной нагрузки преподавателей на очередной учебный год и освобождается от работы в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению декана факультета (директора института) и Управления учебно-воспитательной работы.
- 1.3.** Куратор подчиняется непосредственно декану факультета/ института и Управлению учебно-воспитательной работы,
- 1.4.** Координацию работы кураторов на факультете (в институте) осуществляет заместитель декана (директора) по воспитательной работе, в университете – управление учебно-воспитательной работы, которое обеспечивает учебно-методическое сопровождение деятельности Куратора.
- 1.5.** Куратор отвечает за:
  - 1.5.1.** Исполнительскую и трудовую дисциплину студентов группы;
  - 1.5.2.** Качество учебно-воспитательной работы в академической группе;

- 1.5.3.** Уровень развития коллективных отношений и общественной активности студентов группы.
- 1.6.** Квалификационные требования: высшее педагогическое образование, опыт работы в сфере воспитательной работы со студентами. В работе с академической группой Куратор должен сочетать педагогическую культуру, организованность, креативность, толерантность, уважение и требовательность к студентам.
- 1.7.** Куратор должен знать и использовать в работе:
- 1.7.1.** Законы, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие документы, локальные нормативные акты, а также методические и нормативные материалы по организации воспитательной деятельности университета.
  - 1.7.2.** Правила внутреннего распорядка РГУ имени С.А.Есенина;
  - 1.7.3.** Основные современные принципы организации и теории воспитательной работы среди студентов университета, передовой отечественный и зарубежный опыт;
  - 1.7.4.** Основы законодательства о труде;
  - 1.7.5.** Правила и нормы охраны труда;
  - 1.7.6.** Правила техники безопасности, противопожарной безопасности;
  - 1.7.7.** Основные современные принципы по организации труда;
  - 1.7.8.** Средства вычислительной техники, коммуникации и связи.

## II Должностные обязанности и права

### 2.1. Куратор имеет право:

- 2.1.1. Участвовать в работе совета факультета (института) при обсуждении вопросов, касающихся воспитательной работы курируемой группы или отдельных ее студентов;
- 2.1.2. Посещать (с согласия преподавателей) лекционные и семинарские занятия, присутствовать на зачетах и экзаменах своей группы;
- 2.1.3. Вносить в деканат и совет факультета (института) предложения, касающиеся труда и быта студентов своей группы;
- 2.1.4. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления;
- 2.1.5. Представлять соответствующие документы в административные и общественные организации факультета (института) о поощрении лучших студентов или о наложении взысканий на лиц, нарушающих дисциплину.
- 2.1.6. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации деканата (института) и отдела кадров;
- 2.1.7. Привлекать преподавателей и сотрудников вуза для проведения воспитательной деятельности в группе.
- 2.1.8. Получать методическую и информационную поддержку своей деятельности в Управлении учебно-воспитательной работы.

2.1.9. На финансовое обеспечение проведения культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

## 2.2. Куратор обязан:

2.2.1. Осуществлять свою деятельность на основе годового плана работы факультета (института).

2.2.2. Иметь сведения об успеваемости и посещаемости студентов, их индивидуальных особенностях, семейно-бытовых условиях, состоянии здоровья.

2.2.3. Особое внимание уделять несовершеннолетним студентам первого курса, студентам, проживающим в общежитии, студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей.

2.2.4. Проводить согласно расписанию 1 раз в неделю кураторский час, посвященный проблемам адаптации первокурсников к условиям обучения в вузе.

2.2.5. Регулярно по графику не менее 2 раз в месяц посещать студенческое общежитие и проводить организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления.

2.2.6. Вести журнал куратора студенческой группы, на основании которого раз в семестр отчитываться в своей работе на заседании кафедры или совета факультета (института);

2.2.7. Разъяснять студентам правила поведения в вузе, их прав и обязанностей, предусмотренных Конституцией РФ, законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом университета и Правилами внутреннего распорядка вуза; Положением о студенческом городке.

2.2.8. Информировать студентов о ресурсах библиотеки, об организации спортивно-массовой работы, о работе органов самоуправления, о деятельности студенческого научного общества; о деятельности студенческих объединений, об университетских мероприятиях.

2.2.9. Оказывать систематическую помощь и поддержку студентам академической группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контроль текущей и семестровой успеваемости;

2.2.10. Привлекать студентов к научно-исследовательской деятельности;

2.2.11. Мотивировать первокурсников к активному включению в общественную жизнь факультета, вуза, обеспечить активное участие группы в мероприятиях, а также посещение музеев, театров, выставок и т.д.;

2.2.12. Совместно с активом академической группы осуществлять планирование внеучебной работы, организовывать внеучебную деятельность студентов группы;

2.2.13. Пропагандировать среди студентов здоровый образ жизни, вести профилактику антиобщественных проявлений.

2.2.14. Систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе Школы кураторов, в научно-методических конференциях по

проблемам воспитания молодежи, изучения, обобщения и обмена опытом кураторской деятельности.

### III. Организация взаимодействия

- 3.1. В интересах обеспечения эффективной деятельности Куратора осуществляет взаимодействие:
- 3.1.1. с деканом факультета (директором института), заместителями деканов факультетов (директоров институтов) по воспитательной работе, заместителями заведующих кафедрами по воспитательной работе,
  - 3.1.2. с управлением учебно-воспитательной работы,
  - 3.1.3. с преподавателями, ведущими занятия в группе,
  - 3.1.4. с структурными подразделениями университета,
  - 3.1.5. с органами студенческого самоуправления,
  - 3.1.6. с родителями студентов.

### VI. Ответственность

4. Куратор несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность за:
- 4.1. Качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.
  - 4.2. Нарушение положений законодательства, нормативно-правовых актов, а также локальных актов и организационно-распорядительных документов по организации деятельности университета.
  - 4.3. Невыполнение обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.
  - 4.4.. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в своих личных целях.
  - 4.5.. Невыполнение указаний непосредственного руководства и руководства университета.
  - 4.6. Несоблюдение техники безопасности, охраны труда, Устава и Правил внутреннего распорядка РГУ имени С.А. Есенина.

### V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящая инструкция вступает в силу с момента её утверждения ректором университета и действует до замены новой должностной инструкцией.
- 5.2. Требования должностной инструкции являются обязательными для сотрудника с момента ознакомления его с инструкцией.
- 5.3. Изменения в настоящую инструкцию вносятся по письменному представлению начальника Управления учебно-воспитательной работы.

Начальник управления  
учебно-воспитательной работы

Н.А. Жокина

«29» августа 2011 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Декан факультета/ директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.