

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

от 23.09.2022 **ПРИКАЗ** № 02-653/осн
Москва

Об утверждении Положения о кураторстве в РГГУ

В целях совершенствования системы воспитательной работы с обучающимися РГГУ
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о кураторстве в РГГУ (далее – Положение) (Приложение).
2. Директорам институтов, деканам факультетов, руководителям учебно-научных центров и отделений принять Положение к руководству и довести до сведения работников и обучающихся.
3. Считать утратившим силу приказ РГГУ от 28.07.2021 г. № 01-426/осн «Об утверждении Положения о кураторстве в РГГУ».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и социальной работе Болквядзе И.Р.

Ректор

А.Б. Безбородов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом РГГУ

от «23» 09 2022 г. № 02-653/014

ПОЛОЖЕНИЕ

О кураторстве в РГГУ

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Объединенный совет
обучающихся РГГУ
(протокол от «15» сентября 2022 г.
№ 19)

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Первичная профсоюзная организация
студентов и аспирантов РГГУ
(протокол от «16» сентября 2022 г.
№ 44)

Москва – 2022

1. Общие положения

1.1. Кураторы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет) назначаются приказом РГГУ в каждую академическую группу обучающихся первого курса очной формы обучения по образовательным программам бакалавриата и специалитета по представлению деканов факультетов, директоров институтов, учебно-научных центров, руководителей отделений. Куратор также может быть назначен (по инициативе руководителя учебного подразделения) в академическую группу обучающихся первого курса очно-заочной и (или) заочной формы обучения по образовательным программам бакалавриата и специалитета.

1.2. Приказом РГГУ кураторами назначаются штатные преподаватели и иные работники факультета, института, отделения, учебно-научного центра (кроме руководителей (исполняющих обязанности) учебных подразделений).

1.3. Кураторы академических групп обучающихся первого курса оказывают помощь обучающимся в процессе адаптации к условиям университетской жизни.

2. Функции куратора

2.1. Кураторы осуществляют информационную поддержку и оказывают помощь обучающимся в учебной, внеучебной и научной деятельности.

2.2. Кураторы, совместно с работниками факультетов (институтов, отделений, учебно-научных центров), отвечающими за внеучебную работу, контролируют учебную деятельность обучающихся и организацию внеучебной деятельности.

2.3. Кураторы оказывают индивидуальную помощь обучающимся в реализации прав обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом РГГУ и другими локальными нормативными актами Университета, контролируют выполнение обучающимися своих обязанностей.

3. Обязанности куратора

3.1. Куратор обязан:

3.1.1. Знакомить обучающихся с федеральными государственными образовательными стандартами и учебными планами учебного подразделения. Обсуждать в академических группах вопросы, связанные с организацией учебного процесса, получением общенаучных и профессиональных знаний.

3.1.2. Знакомить обучающихся своей группы с Уставом РГГУ, Коллективным соглашением между РГГУ и обучающимися в РГГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГУ, Положением об общежитиях РГГУ, Этическим кодексом обучающегося РГГУ и другими локальными нормативными актами РГГУ.

3.1.3. Изучать индивидуальные особенности обучающихся группы, знать их социальное (семейное) положение, интересы и запросы, условия проживания обучающихся (в том числе проживающих в общежитии).

3.1.4. Информировать обучающихся о работе научных кружков, студенческих научных конференций, семинаров, научной библиотеки.

3.1.5. Оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления.

3.1.6. Знакомить обучающихся с информацией, полученной от Управления по работе со студентами, Объединенного совета обучающихся РГГУ, Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ, кафедры физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности и др., и информировать обучающихся о проводимых в РГГУ мероприятиях.

3.1.7. Информировать обучающихся о порядке назначения стипендий, получении материальной поддержки и иных выплат.

3.1.8. Информировать обучающихся по вопросам предоставления мест в общежитии.

3.1.9. Консультировать обучающихся по вопросам объявления благодарностей и

применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актами РГГУ.

3.1.10. Знакомить обучающихся с порядком проведения текущего контроля промежуточной и итоговой государственной аттестации, перевода обучающихся с одной формы обучения на другую, в том числе с платной формы обучения на бюджетную, перевода обучающихся из РГГУ в другие высшие учебные заведения Российской Федерации, с порядком ликвидации академической задолженности, предоставления академического отпуска, с условиями стажировок за рубежом и порядком постановки на медицинский и воинский учет.

3.1.11. Контролировать посещаемость, успеваемость студентов, выяснять причины снижения академической и общественной активности и своевременно принимать меры по их устранению. Систематически осуществлять контроль результатов учебной деятельности обучающихся (текущий контроль) на шестой и двенадцатой неделе обучения, обсуждать их на собраниях в академической группе. Совместно с работниками факультетов (институтов, отделений, учебно-научных центров), отвечающими за внеучебную работу, контролировать сдачу обучающимися промежуточных аттестаций.

3.1.12. Поддерживать связь с родителями и родственниками обучающихся, при необходимости извещать их о пропусках занятий, успеваемости, а также о случаях нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ.

3.1.13. Проводить кураторские часы, в том числе, индивидуальные беседы со студентами, имеющими пропуски занятий, неудовлетворительные результаты по итогам промежуточных аттестаций (не реже 2-х раз в месяц). В течение двух недель с момента выхода приказа о назначении кураторов на текущий учебный год, обязан проинформировать обучающихся академической группы и сотрудника факультета (института, отделения, учебно-научного центра), отвечающего за внеучебную работу о расписании часов, отведенных на индивидуальные консультации с обучающимися. Куратор размещает график на доске объявлений соответствующего учебного подразделения, а также

направляет его старосте академической группы и сотруднику факультета (института, отделения, учебно-научного центра), отвечающего за внеучебную работу, по электронной почте.

3.1.14. Предоставлять старосте академической группы свои контактный телефон и адрес электронной почты.

3.2. Куратор в конце каждого семестра предоставляет отчет о проделанной работе сотруднику факультета (института, отделения, учебно-научного центра), отвечающего за внеучебную работу, который предоставляет копию отчета с визой руководителя учебного подразделения в Управление по работе со студентами. Куратор регулярно (не реже одного раза в семестр) информирует и докладывает совету факультета о состоянии дел в группе.

3.3. Кураторы и работники факультетов (институтов, отделений, учебно-научных центров), отвечающие за внеучебную работу, обязаны принимать участие в семинарах, организуемых Управлением по работе со студентами.

4. Права куратора

4.1. Куратор имеет право:

4.1.1. Размещать информацию в соответствующем разделе на официальном сайте РГГУ в сети Интернет.

4.1.2. Подавать заявку на предоставление специальных часов в расписании и аудитории для осуществления работы с обучающимися.

4.1.3. Обращаться в процессе работы с вопросами, касающимися кураторской работы с обучающимися, к руководителям подразделений РГГУ.

4.1.4. Представлять обучающихся к поощрению (за успехи в учебе, достижения в общественной работе, культурно-творческой деятельности, спорте и т.п.) или дисциплинарному взысканию за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся РГГУ, иных локальных нормативных актов РГГУ.

4.1.5. Публиковать свой опыт кураторской деятельности.

4.1.6. Отказаться от исполнения обязанностей куратора, уведомив об этом

декана факультета (директора института, руководителя отделения, учебно-научного центра) за 14 календарных дней до даты окончания исполнения обязанностей.

4.1.7. Вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса на курсе, учебном подразделении по результатам анализа успеваемости и условий жизни обучающихся группы.

4.1.8. Участвовать в конкурсе «Лучший куратор».

5. Меры поощрения и ответственность куратора

5.1. Приказом РГГУ кураторам может назначаться стимулирующая надбавка к должностному окладу в соответствии с Положением об Эффективном контракте в РГГУ (для работников из числа профессорско-преподавательского состава) и с Положением об оплате труда и социальных выплатах РГГУ (для работников из числа административно-управленческого персонала).

5.2. Приказом РГГУ кураторам может назначаться премия по итогам работы в соответствии с Положением об Эффективном контракте в РГГУ (для работников из числа профессорско-преподавательского состава) и с Положением об оплате труда и социальных выплатах РГГУ (для работников из числа административно-управленческого персонала).

5.3. Кураторы – победители конкурса «Лучший куратор» – поощряются в соответствии с Положением о конкурсе на звание «Лучший куратор».

5.4. Куратор несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Положением. В случае неудовлетворительного исполнения куратором своих обязанностей Управление по работе со студентами, декан факультета (директор института, учебно-научного центра, руководитель отделения) вправе предложить ректору отстранить такого куратора от выполнения им своих обязанностей.