



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ДГУ

в г. Хасавюрте

Ахмедов М.А.

«25» августа 2026 г.

Положение

о кураторской работе филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Хасавюрт - 2026

1. Область применения

1.1 Положение о кураторской работе в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» филиала в г. Хасавюрте (далее- Положение) определяет порядок назначения и организацию работы кураторов, их права и обязанности, порядок оформления документов и оплаты работы кураторов. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для всех участников образовательного процесса филиала ДГУ в г. Хасавюрте.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ ISO 9001-2011.

2. Общие положения

2.1 Кураторская работа является важной составной частью учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование многогранной личности будущего специалиста с высшим профессиональным образованием.

2.2 Куратор в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ДГУ и Положением о филиале, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора университета, а также настоящим Положением.

2.3 Создание института кураторов служит цели повысить эффективность адаптации студентов к требованиям системы высшего образования и среднего профессионального образования, знакомства и активизации студентов по направлениям вне учебной деятельности, пропаганды здорового образа жизни, с использованием принципа индивидуального подхода, учитывающего личностные и возрастные особенности каждого студента.

2.4 Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрой, факультетом, заместителями; директора по учебной работе и воспитательной работы.

3. Порядок назначения и организация работы кураторов

3.1 Куратор академической группы назначается из числа сотрудников из расчета 1 куратор на 1 академическую группу.

3.2 Назначение и освобождение от исполнения обязанностей куратора осуществляется приказом директора филиала университета по представлению начальника отдела воспитательной и социальной работы, последнюю неделю августа на следующий учебный год.

3.3 Координацию и контроль за деятельностью кураторов в филиале университета осуществляет начальник отдела по воспитательной и социальной работе.

3.4. С целью методической поддержки работы кураторов, координации их деятельности и обмена опытом в филиале создан Совет кураторов, в состав которого входят кураторы академических групп.

3.5. В рамках своей работы Совет кураторов организует повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии (конкурсы, семинары, конференции, «круглые столы» и т.д.).

4. Права и обязанности куратора академической группы

4.1 Куратор имеет право вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы, решению социально-бытовых проблем студентов.

4.2 Куратор имеет право изучать результаты успеваемости студентов группы (получение итогов контрольной недели, результатов сессии), а также получать информацию о студенте (адрес места жительства родителей, место работы родителей и иные необходимые сведения) с обязательным соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

4.3 Куратор имеет право ходатайствовать о представлении студентов к установленным в университете формам поощрения и наказания.

4.4 Куратор обязан не менее одного раза в семестр отчитываться о выполнении плана работы на заседании Совета кураторов.

4.5 Куратор обязан проводить кураторские часы, которые могут быть внесены в расписание, еженедельно, в виде тематических семинаров, собраний, конкурсов, проводить индивидуальную работу со студентами в виде бесед, консультаций.

4.6 Куратор обязан составлять индивидуальный план учебно-воспитательной работы в группе на учебный год, оказывать помощь в

процессе реализации планов работы группы, вести учет студентов группы по их успеваемости, семейному положению, здоровью, материальному положению, обеспеченностью жильем, при необходимости поддерживать связь с родителями студентов.

4.7 В течение первого учебного месяца куратор совместно с сотрудниками филиала обязан проинформировать студентов о структуре ДГУ, ознакомить с Правилами внутреннего распорядка, рассказать об особенностях учебного процесса, об основных документах, регламентирующих учебный процесс в университете, о проводимых в университете мероприятиях, информировать студентов о возможностях участия в различных направлениях (научном, творческом, общественном и т.д.).

4.8 Куратор обязан оказывать помощь в организации участия группы на субботниках и других мероприятиях, вовлекать студентов для участия в конференциях, конкурсах, спартакиадах, фестивалях различного уровня с целью развития их индивидуальных способностей.

5. Организация работы куратора и порядок оформления документов

5.1 Основное содержание деятельности куратора отражается в индивидуальном плане учебно-воспитательной работы куратора группы на учебный год, который является отчетным документом по кураторской деятельности. Записи в нем являются основанием для составления полугодового и годового отчетов по данному плану. Индивидуальный план учебно-воспитательной работы формируется куратором в срок до 15 сентября текущего учебного года, утверждается начальником отдела по воспитательной и социальной работе филиала.

5.2 Отчет куратора академической группы формируется за текущий семестр учебного года. Отчет должен содержать обязательную информацию о выполнении индивидуального плана учебно-воспитательной работы куратора с группой в соответствии с аналитическими показателями оценки результативности, отраженными в информационной карте куратора.

Кроме того, в письменном отчете должна отражаться информация, свидетельствующая о сплоченности группы, о влиянии различных факторов на формирование отношений в коллективе, негативных факторов, влияющих на межличностные отношения студентов. В отчете куратор должен отразить дополнительные сведения о роли актива группы, его деловых качествах, дать оценку инициативности студентов, проанализировать характеристики успеваемости группы по результатам экзаменационной сессии в сравнении с

предыдущим учебным семестром. Так же в отчете необходимо отразить информацию о периодичности работы с группой, об имеющихся в группе взысканиях, сформулировать предложения и пожелания по совершенствованию кураторской работы.

5.3 Филиал имеет право при необходимости проводить анкетирование с целью изучения мнения студентов о кураторской работе и оценки ее эффективности.

Начальник отдела по МП



О.А. Абдуразаков