



НИУ МГСУ
Управление молодежной и
информационной политики

СК В ПВД 04-311-2015



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСУ

А.А. Волков


«10» сентября 2015 г.

Ввести в действие с

«10» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ КУРАТОРСТВА УЧЕБНЫХ СТУДЕНЧЕСКИХ ГРУПП
НИУ МГСУ**

Выпуск 2

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 2 Всего листов 10	

1. Общие положения

1.1 Система кураторов (далее Система) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет) является одной из форм студенческого самоуправления и обеспечивает реализацию прав обучающихся на участие в решении вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

1.2 В рабочем процессе курирования задействованы:

- начальник Управления молодежной и информационной политики (далее начальник УМИП);
- начальник Молодежного центра (далее начальник МЦ);
- курирующий культурорганизатор;
- преподаватель-куратор;
- обучающиеся студенты - старшекурсники, являющиеся старшими кураторами в институтах и кураторами учебных групп первого курса.

1.3 Кандидатуры кураторов из числа обучающихся представляются на утверждение начальнику УМИП в служебной записке от курирующего культурорганизатора УМИП в секторе кураторов. Все кураторы назначаются с их согласия. Координирует деятельность Системы курирующий культурорганизатор, назначенный по представлению начальника УМИП из числа старших кураторов или сотрудников управления молодежной и информационной политики.

1.4 Начальник УМИП рекомендует директорам институтов кандидатов для осуществления кураторства учебных групп первого курса.

1.5 Преподаватели-кураторы назначаются приказом ректора Университета по представлению директоров институтов и при согласовании с курирующим проректором

1.6 Структура Системы состоит из кураторского актива и школы кураторов НИУ МГСУ.


2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).
- Положения о совете по воспитательной работе.
- Положения о Студенческом совете.
- Положения о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

3 Термины, определения и сокращения

Культурорганизатор - сотрудник, занимающийся общей координацией системы кураторства, ответственный за систему кураторства в университете (руководитель сектора кураторов УМИП).

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1

Преподаватель-куратор - преподаватель, курирующий учебную деятельность первокурсника.

Старший куратор - лицо, назначенное культорганизатором УМИП (сектор кураторов) из числа младших кураторов, имеющий положительный опыт работы по данному направлению.

Младший куратор - обучающийся старших курсов, назначенный для работы с группой первого курса и осуществляющий прямое взаимодействие с ней.

УМИП - управление молодежной и информационной политикой.

УМЦ – учебно-методический центр.

МЦ – молодежный центр.

4 Цель Системы кураторов

Единая система курирования студенческих групп вводится с целью:

- содействия управлению учебными и внеучебными процессами, эффективной организации воспитательной работы в институтах и в Университете в целом;
- повышения количественного и качественного уровня участия молодежи в жизни Университета;
- создания условий для эффективной самореализации молодых людей, развитие личностного потенциала;
- оказания информационной помощи молодежи;
- формирования системы поддержки талантливой молодежи, обладающей лидерскими навыками, инициативностью;
- развития добровольческой деятельности молодежи, создание условий для деятельности молодежных общественных объединений университета;
- повышения эффективности развития основных молодежных направлений: наука, учеба, спорт, волонтерство, студенческое самоуправление, творчество и профориентация;

5 Методы реализации поставленных целей


5.1 Увеличение количества разработанных молодежных проектов.

5.2 Идентификация целевой группы активной молодежи, задающей темп и уровень студенческой жизни Университета.

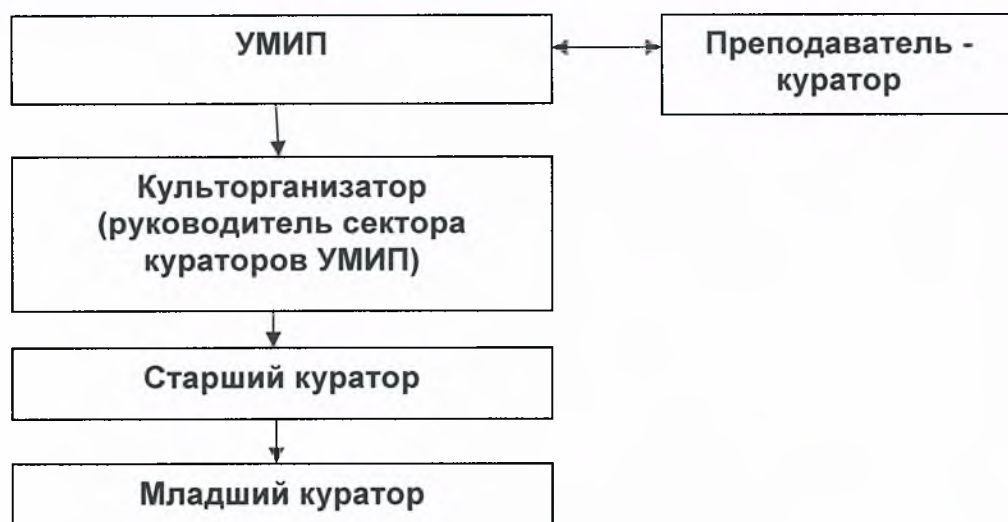
5.3 Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности, как важнейшей черты личности.

5.4 Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, профессиональной этики, милосердия, терпимости и т.д.), культуры общения, воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни.

5.5 Помощь в адаптации коллективов студенческих групп к системе обучения в Университете, развитию навыков самоуправления.

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1

6 Структура управления в системе кураторов



7 Функции участников системы кураторства в НИУ МГСУ

7.1 Функции Культурорганизатора:

- обеспечение необходимыми атрибутами старших кураторов для проведения мероприятий;
- планирование будущей деятельности старших кураторов (Приложение 2);
- мотивация старших кураторов, для продуктивной работы с младшими кураторами;
- координация старших кураторов, командная работа;
- составление полугодового отчета в управление молодежной и информационной политики (Приложение 1);
- проведение собраний со старшими кураторами с целью оперативного информирования о предстоящих мероприятиях;
- взаимодействие с УМЦ младших и старших курсов
- реализация запланированных и внеплановых мероприятий.

7.2 Функции преподавателя-куратора:

- оказание помощи студентам первого курса в учебном процессе;
- информирование студентов первого курса о проходящих мероприятиях на базе МГСУ и иных площадках;
- оперативный набор рабочей студенческой группы на организацию мероприятия либо на участие в мероприятии по заявленным квотам;
- оказание помощи студентам в планировании их самостоятельной работы и в обеспечении ритмичности выполнения учебного графика;

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 4 Всего листов 10	

6 Структура управления в системе кураторов




7 Функции участников системы кураторства в НИУ МГСУ

7.1 Функции Культурорганизатора:

- обеспечение необходимыми атрибутами старших кураторов для проведения мероприятий;
- планирование будущей деятельности старших кураторов (Приложение 2);
- мотивация старших кураторов, для продуктивной работы с младшими кураторами;
- координация старших кураторов, командная работа;
- составление полугодового отчета в управление молодежной и информационной политики (Приложение 1);
- проведение собраний со старшими кураторами с целью оперативного информирования о предстоящих мероприятиях;
- взаимодействие с УМЦ младших и старших курсов
- реализация запланированных и внеплановых мероприятий.

7.2 Функции преподавателя-куратора:

- оказание помощи студентам первого курса в учебном процессе;
- информирование студентов первого курса о проходящих мероприятиях на базе МГСУ и иных площадках;
- оперативный набор рабочей студенческой группы на организацию мероприятия либо на участие в мероприятии по заявленным квотам;
- оказание помощи студентам в планировании их самостоятельной работы и в обеспечении ритмичности выполнения учебного графика;

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1

– ознакомление студентов с образовательным законодательством, структурой, уставом университета, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами регулирующими организацию учебного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет Университет для физического, культурного, творческого и др. развития.

7.3 Функции старшего куратора:

- проведение собраний с младшими кураторами с целью оперативного информирования о предстоящих мероприятиях;
- планирование будущей деятельности младших кураторов (Прил. 2);
- обеспечение необходимыми атрибутами кураторов для проведения мероприятий;
- мотивация младших кураторов для активной и результативной работы со студентами;
- координация младших кураторов, командная работа;
- ведение аналитической деятельности;
- взаимодействие с УМЦ младших курсов;
- реализация запланированных и внеплановых мероприятий.

7.4 Функции младшего куратора:

- мотивация первокурсников, привлечение большего числа студентов к активной жизни в Университете;
- координация первокурсников, командная работа;
- выполнение задач поставленных старшим куратором;
- проведение работы с первокурсниками с целью донесения информации о предстоящих мероприятиях, семинарах, выездных учебах и т.п.;
- проведение работ по сплочению группы;
- оказание помощи в организации мероприятий
- проведение индивидуальных бесед с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.;
- оказание содействия студенческой группе в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата;
- оказание помощи каждому студенту в наиболее полном удовлетворении своих потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

8 Подведение итогов работы кураторов

Культурорганизатор один раз в полгода представляет отчет о проделанной работе начальнику УМИП, на основании которого начальник УМИП принимает решение по оценке эффективности работы сектора кураторов (Приложение 2).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ КУРАТОРСТВА УЧЕБНЫХ
СТУДЕНЧЕСКИХ ГРУПП НИУ МГСУ"


Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	25.09.2015	

Проректор (международное сотрудничество, молодежная и информационная политика)	Проректор	Согласовано	Гогина Елена Сергеевна	28.09.2015	П. 1.5. изложить в редакции 1.5 Преподав атели-кур аторы назначаю т ся приказом ректора Универси тета по представл ению директоро в института в и при согласова нии с курирую щим проректор ом П. 3 изложить в следующе й редакции Преподав атель-кур атор - преподава тель, курирую щий учебную деятельно сть первокурс ника. Фразу "Назначен ие осуществл яется распоряж ением директора института " исключит ь
Профсоюзный комитет	Председатель профсоюзного комитета	Согласовано	Савкив Тарас Григорьевич	29.09.2015	

Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	29.09.2015	Унифицировано понятие "культурный организатор".
-------------------	-----------	-------------	--------------------------------	------------	---


Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление молодежной и информационной политики	Начальник	Чеботаева Екатерина Михайловна	15.09.2015

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 9 Всего листов 10

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	НИУ МГСУ Управление молодежной и информационной политики		СК В ПВД 04-311-2015
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 10 Всего листов 10	

Лист регистрации рассылки

СК ОБ ПДВ 04-311-2015
 ПОЛОЖЕНИЕ
 О СИСТЕМЕ КУРАТОРСТВА УЧЕБНЫХ СТУДЕНЧЕСКИХ ГРУПП
 НИУ МГСУ

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись

Рассылку произвел:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)



НИУ МГУ
Управление молодежной и
информационной политики

СК В ПВД 04-311-2015

Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 10
Всего листов 10

Лист регистрации рассылки

СК ОВ ПДВ 04-311-2015
ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ КУРАТОРСТВА УЧЕБНЫХ СТУДЕНЧЕСКИХ ГРУПП
НИУ МГУ

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись

Рассылку произвел:

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Дата) _____ (И. О. Ф.)

Документ изъят:

Основание:

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Дата) _____ (И. О. Ф.)