

Функционал куратора секции

1. Воспитательная и социальная работа – **необходимая составляющая** деятельности научно-педагогических работников ЛГПУ.
2. Для каждой секции общежития с 1 по 4 курс дневной формы обучения **назначается куратор.**
3. Кураторы назначаются ежегодно (до 25 августа текущего года) распоряжением директора / декана. **Основание для назначения** – рекомендация заведующего кафедрой или заместителя директора / декана, курирующего воспитательную и социальную работу в структурном подразделении.
4. Освобождение от выполнения обязанностей кураторов производится распоряжением директора / декана. **Основания для освобождения:**
 - личное заявление куратора (самоотвод по уважительной причине). Наличие учёной степени и звания не является основанием для самоотвода от выполнения работником кафедры обязанностей куратора;
 - докладная завкафедрой;
 - докладная заместителя директора / декана;
 - групповое ходатайство от студентов курируемой академгруппы или секции общежития.
5. Кураторы подчиняются:
 - директору / декану;
 - заместителям директора / декана;
 - заведующему кафедрой.

Контроль деятельности кураторов могут осуществлять:

- Комиссия по социально-гуманитарной работе;
 - Совет кураторов университета;
 - старшие кураторы структурного подразделения.
6. **Документы, регламентирующие кураторскую деятельность:**
 - Закон ЛНР «Об образовании»;
 - Трудовой кодекс ЛНР;
 - Устав ЛГПУ;
 - Положение о порядке планирования и организации труда профессорско-преподавательского состава университета;
 - Концепция социально-гуманитарной и воспитательной работы в университете;
 - Положение о кураторстве в университете;
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся в университете;
 - Положение о кураторском часе в университете;
 - Положение о студенческом общежитии;
 - Правила внутреннего распорядка в студенческих общежитиях;
 - приказы ректора университета;
 - распоряжения администрации структурных подразделений;
 - положения о проведении различных мероприятий;
 - иные локальные нормативно-правовые акты университета.
 7. **Рабочими документами** деятельности кураторов являются:
 - годовой план воспитательной и социальной работы института или факультета;
 - годовой план работы Совета кураторов университета и советов кураторов институтов или факультетов;
 - годовой план воспитательной и социальной работы кафедры, работником которой является куратор секции;
 - индивидуальный план научно-педагогического работника;
 - личный план воспитательной и социальной работы куратора секции.

8. Основные **документы учёта** воспитательной и социальной работы – Журналы кураторов секции, ведение и своевременное заполнение которых является обязательным.

9. **Задачи кураторов:**

- эффективная организация воспитательной работы в студенческих общежитиях;
- формирование сплоченного студенческого коллектива;
- создание благоприятной и комфортной атмосферы проживания студентов;
- развитие у студентов навыков самовоспитания и самоуправления;
- оперативное информирование обо всех мероприятиях, проводимых в университете, городе, республике и за её рубежами.

10. **КУРАТОР ОБЯЗАН:**

- способствовать:
 - успешной адаптации студентов к условиям проживания в общежитии;
 - созданию на секции благоприятного психологического климата, установлению доброжелательных взаимоотношений в студенческом коллективе, а также между студентами и работниками общежития;
 - формированию актива секции и его эффективной работе;
 - улучшению жилищно-бытовых условий;
 - в рамках своих полномочий владеть необходимыми персональными и социальными данными по каждому студенту секции общежития, соблюдая при этом следующие требования:
 - сбор и обработка персональных и социальных данных могут осуществляться исключительно при соблюдении законов и иных нормативно-правовых актов, гарантирующих права и свободы граждан ЛНР, в частности, обучающихся университета;
 - персональные и социальные данные необходимы куратору исключительно в профессиональных целях и могут быть использованы только в рамках его должностных полномочий – для обеспечения студентам их социальных гарантий и безопасности, оказания необходимой помощи, осуществления обратной связи и т.д.;
 - студенты имеют право знать цель сбора и обработки куратором информации о них;
 - все данные о себе студенты предоставляют добровольно;
 - все персональные данные о студентах куратор секции должен получать от студентов лично, без посредства старост и иных лиц;
 - информацию о социальных данных студента куратор может официально запрашивать у полномочных лиц / отделов, организаций, структур и т.д.;
 - получать информацию от куратора секции о персональных и социальных данных студента могут исключительно полномочные лица / отделы, организации, структуры и только посредством официального запроса;
 - данные о несовершеннолетних студентах предоставляют их родители или официальные представители;
 - регулярно (не реже 2 раз в месяц) посещать общежитие для решения текущих и перспективных вопросов курируемой секции с обязательной регистрацией своего визита в Журнале посещений, который находится у дежурного;
 - ежемесячно проводить тематические воспитательные мероприятия / кураторские часы в соответствии с Положением о кураторском часе;
 - контролировать санитарно-гигиеническое состояние секции и дисциплину жильцов;
 - своевременно устанавливать причину пребывания студентов на секции во время учебных занятий и сообщать об этом в директорат /деканат;
 - владеть информацией о жильцах секции, отсутствующих в общежитии более 3-х суток;

- способствовать созданию условий для помощи студентам, испытывающим проблемы дезадаптации или трудности совместного проживания в общежитии, поддерживать связь с преподавателями и родителями / официальными представителями студентов (в случае необходимости);
- особое внимание уделять несовершеннолетним студентам и студентам льготных категорий, оказывать им посильную помощь в рамках своих полномочий;
- оповещать родителей / официальных представителей несовершеннолетних студентов о случаях нарушения их детьми Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях, условий договора о проживании и иных законодательных актов, регламентирующих правила поведения жильцов общежитий;
- оказывать помощь в организации и проведении мероприятий, предусмотренных Планом воспитательной и социальной работы университета.

11. Куратор имеет право:

- участвовать в заседаниях Комиссии по социально-гуманитарной работе университета и Совета кураторов университета;
- выступать с предложениями относительно совершенствования работы кураторов со студентами, улучшения условий быта и досуга студентов;
- использовать инфраструктуру университета для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий;
- предпринимать законодательно обоснованные действия для предотвращения и устранения случаев любых нарушений или несоответствий;
- в силу объективных (уважительных) причин брать самоотвод от выполнения обязанностей куратора академической группы.

12. Кураторы осуществляют взаимодействие с:

- Советом кураторов университета, советом кураторов и старшими кураторами соответствующего учебного структурного подразделения (института / факультета);
- заместителем директора / декана по воспитательной и социальной работе;
- Центром социально-гуманитарной работы (отделом студенческой социально-психологической службы; отделом реабилитации; отделом культуры и досуга);
- кураторами академических групп;
- Первичной профсоюзной организацией студентов;
- органами студенческого самоуправления;
- родителями / официальными представителями несовершеннолетних студентов;
- Санаторием-профилакторием;
- Спортивным центром;
- заведующим общежитием;
- дежурными;
- службой охраны;
- музеями, библиотеками и другими структурными подразделениями университета.

13. Отчёт о проделанной работе кураторы осуществляют 2 раза в год (в конце каждого учебного семестра) на отчётных собраниях советов кураторов структурных подразделений. Письменные отчёты по форме кураторы сдают завкафедрой.

14. Кураторы могут быть приглашены для отчёта о своей текущей деятельности на заседание учёного совета своего структурного подразделения, Комиссии по социально-гуманитарной работе университета, Совета кураторов университета, совета кураторов структурного подразделения.

15. В конце учебного года в установленный Советом кураторов университета срок кураторы составляют и сдают старшим кураторам структурного подразделения данные о рейтинговых показателях воспитательной и социальной деятельности по форме.

16. Оценку деятельности кураторов дают заместители руководителей структурных подразделений, курирующие воспитательную и социальную работу, с учётом заключений, сделанных заведующим кафедрой и старшими кураторами на основании рейтинговых показателей и результатов работы куратора, освещённых в отчётах.
17. Оценка деятельности кураторов учитывается при процедуре продления трудовых отношений между университетом и работником, в вопросе конкурсных дел на замещение вакантных должностей, во время принятия решений о поощрениях и порицаниях в отношении работников.
18. **Куратор несёт ответственность:**
 - за качество выполнения своих обязанностей;
 - за соблюдение морально-этических норм в общении со студентами;
 - за сохранность персональных данных, социальной и иной конфиденциальной информации;
 - за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;
 - за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
19. Куратор, недобросовестно работающий на секции, может быть отстранён от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.
20. Организационно-методическую помощь в работе кураторов оказывает Совет кураторов университета:
 - организационные и методические мероприятия (семинары, конференции, форумы, круглые столы, конкурсы, мастер-классы и т.п.);
 - управленческие мероприятия (заседания, совещания);
 - контролирующие мероприятия (мониторинг деятельности кураторов, анкетирование студентов, проверка документации);
 - индивидуальное консультирование.