

«Утверждено»
приказом ОУ «РМУ»
от « 14 » 10 2022 г.
№ 09



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КУРАТОРА ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Куратор по работе со студентами Образовательного учреждения «Роэль Метрополитен Университет» (далее - ОУ «РМУ») относится к категории специалистов ОУ «РМУ».

1.2. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится приказом ректора ОУ «РМУ» или уполномоченным им лицом в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1.3. Куратор по работе со студентами непосредственно подчиняется руководителю службы поддержки.

1.4. Квалификационные требования: - высшее профессиональное образование; - опыт работы в соответствующей сфере (координатор, консультант, организатор) не менее 3 лет.

1.5. На время отсутствия куратора по работе со студентами (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности выполняет назначенный в установленном порядке заместитель, который приобретает соответствующие права, обязанности и несёт ответственность исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. В своей деятельности куратор по работе со студентами руководствуется:

- законами и иными нормативно - правовыми актами Кыргызской Республики по вопросам образования;
- методическими материалами, относящимися к его функциям;
- уставом и организационной структурой ОУ «РМУ»;
- трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка ОУ «РМУ»;

- документированной процедурой «Социальная и академическая поддержка»;
- приказами и распоряжениями ректора ОУ «РМУ»;
- распоряжениями и указаниями проректора О «РМУ» по Учебно-воспитательной работе;
- указаниями руководителя службы поддержки;
- политикой ОУ «РМУ» в области качества;
- настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Содействие усвоению норм и правил внутреннего распорядка студентами, прав и обязанностей учащихся.

2.2. Способствование профессиональной ориентации студентов.

2.3. Способствование развитию органов самоуправления учащихся.

2.4. Содействие самопознанию и самовоспитанию, творческому саморазвитию студентов.

2.5. Осуществление организационно-воспитательной работы в ОУ «РМУ» за пределами времени, отводимого на проведение учебных занятий, в соответствии с планом идеологической и воспитательной работы ОУ «РМУ».

2.6. Осуществление следующих видов работ: индивидуальная и групповая работа с учащимися, идеологическая, культурно-досуговая, физкультурно-оздоровительная, спортивно-массовая работа.

2.7. Осуществление пропаганды и формирования здорового образа жизни, организации общественно полезной деятельности, трудового воспитания и профориентации, профилактики противоправного поведения учащихся, социально-педагогической работы с учащимися и их законными представителями.

2.8. Фиксирование результатов проделанной работы в журнале куратора соответствующими записями и хранение в рабочей папке куратора.

2.9. Формирование у студентов системы воспитательной работы с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов, потребностей и ценностных ориентаций обучающихся, социокультурной среды.

2.10. Содействие вторичной занятости учащихся, их творческой, культурно - массовой и физкультурно - оздоровительной деятельности, участию в работе органов самоуправления.

2.11. Выполнение стандартов процедуры системы менеджмента качества.

2.12. Участие в обучающих мероприятиях.

2.13. Должным образом применять индивидуальные и коллективные средства защиты, своевременно проходить периодические медицинские осмотры.

2.14. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех несчастных случаях, произошедших в период исполняемой работы, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.15. Соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда.

3. ПРАВА

3.1. Непосредственно контактировать с работниками других организаций, когда такие лица обращаются в ОУ «РМУ» по различным вопросам; обращаться к ним в случае необходимости получить для ОУ «РМУ» отдельные документы, справки или иную информацию.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства ОУ «РМУ», касающимися своей деятельности.

3.3. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации ОУ «РМУ».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Куратор по работе со студентами несет ответственность:

4.1. За неисполнение/ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.2. За совершенные, в процессе осуществления своей деятельности, правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.3. За причинение материального ущерба ОУ «РМУ» - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.4. За распространение конфиденциальных сведений, содержащихся в документах отдела и поступающих от других структурных подразделений ОУ «РМУ».

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав куратора при выполнении возложенных на него должностных обязанностей взаимодействует:

- 5.1. Со всеми структурными подразделениями.
- 5.2. Со сторонними организациями в пределах своей компетенции.