



Поволжский государственный
УНИВЕРСИТЕТ
СЕРВИСА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Положение о кураторстве в группе обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

Приложение № 7
к приказу от 14.09.2022 № 586/06

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по учебно-методической работе
И. В. Бондарев
14.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторстве в группе обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

от 14.09.2022 № 586/07

г. Тольятти, 2022

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 1 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 0	

14.09.2022



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кураторстве в группе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок организации кураторской деятельности, направления и оценку работы кураторов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- Правилами проживания в общежитии Университета;
- Решениями Ученого совета, приказами ректора, решениями совета по воспитательной работе Университета;
- иных нормативных локальных актов Университета.

1.3. В настоящем Положении даются следующие определения:

- кураторская деятельность – важная составная часть учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование многогранной личности будущего специалиста-выпускника Университета;
- куратор группы обучающихся (далее – куратор) – работник Университета, закрепленный за группой обучающихся приказом ректора Университета;
- кураторский час – собрание куратора с группой обучающихся, посвященное какому-либо событию, теме или мероприятию.

1.4. На сохранение контингента обучающихся могут влиять следующие факторы:

- уровень подготовки поступающих;
- эффективная программа адаптации первокурсников к новым условиям обучения с учетом индивидуальных особенностей личности и индивидуальных потребностей;
- удовлетворенность социально-бытовыми условиями в общежитиях и материальной базой учебных корпусов;
- актуальное содержание образовательных программ и отдельных дисциплин;
- стоимость обучения образовательных услуг по направлениям подготовки.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью кураторской деятельности является создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в г.о. Тольятти.

2.2. Для осуществления поставленной цели куратор во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации решает следующие задачи:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся,

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 2 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № _____	
		14.09.2022	



находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.
- знакомство студентов с историко-культурными традициями Университета, формирование у студента чувства уважения, гордости, сопричастности к Университету и корпоративной культуре.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КУРАТОРОВ

3.1. Куратор назначается в группу обучающихся с первого по пятый курс программ среднего профессионального образования, бакалавриата и специалитета очной формы обучения.

3.2. Кураторская деятельность является для работников Университета видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату.

3.3. Куратором группы обучающихся назначается работник Университета на период учебного года или семестра, как правило, из числа педагогических работников. Работник может быть назначен куратором в нескольких учебных группах, в том числе других структурных подразделений.

3.4. Основными требованиями к личности куратора группы и его деятельности являются профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственность, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

3.5. Назначение на выполнение обязанностей куратора производится приказом ректора Университета на основании служебной записки исполнительного директора /декана факультета до 1 сентября учебного года.

3.6. Освобождение от выполнения обязанностей куратора производится приказом ректора по представлению исполнительного директора высшей школы/директора колледжа/декана факультета.

3.7. Проекты приказов о назначении и освобождении от выполнения обязанностей куратора формируются Управлением по молодежной политике и воспитательной деятельности на основании служебной записки исполнительного директора высшей школы/директора колледжа, декана факультета. В служебной записке о назначении и освобождении от выполнения обязанностей куратора указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество куратора, должность куратора, прикладывается письменное согласие работника.

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 3 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № ____	
		14.09.2022	



3.8. Куратор подчиняется непосредственно исполнительному директору высшей школы/директору колледжа, а функционально исполняющему обязанности заместителю директора высшей школы/колледжа по воспитательной работе или декану факультета, а функционально исполняющему обязанности заместителю декана факультета по воспитательной работе.

3.9. На время длительного отсутствия куратора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет другой работник, назначенный в том же порядке (в соответствии с п 3.5).

3.10. Список кураторов размещается на официальном сайте Университета с указанием корпоративной почты.

3.11. Кураторская деятельность является частью педагогической деятельности работника, отражается соответствующим образом в индивидуальном плане и учитывается при оценке деловых качеств и соответствия занимаемой должности при переизбрании на очередной срок педагогической деятельности.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА

4.1. Для организации кураторской деятельности в группе куратор разрабатывает план работы (Приложение № 2) с группой на учебный год (по семестрам), который согласовывает исполняющий обязанности заместителя директора высшей школы/директора колледжа, заместителя декана по воспитательной работе и утверждается исполнительным директором высшей школы/директора колледжа, деканом факультета.

4.2. Планирование кураторской деятельности должно предусматривать:

- регулярные встречи куратора (в зависимости от потребности) со студентами группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;

- регулярные мероприятия направленные на: формирование коммуникативных навыков, сплоченности, создания благоприятного микроклимата группы, профилактику терроризма и экстремизма; профилактику ВИЧ и СПИД и популяризацию здорового образа жизни; вовлечение студентов в научно-исследовательскую работу, досуговую, спортивно-оздоровительную и другие виды социокультурной деятельности студентов;

- регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов.

Куратор может самостоятельно организовывать мероприятия либо брать их из перечня, предлагаемого Управлением молодежной политики и воспитательной деятельности в начале каждого семестра и календарного плана мероприятий центра внеучебной деятельности Университета.

Куратор проводит обязательные тематические кураторские часы. Темы кураторских часов и их количество в семестре утверждаются начальником управления молодежной политики и воспитательной деятельности при согласовании педагога-психолога и направляются заместителю директора высшей школы/колледжа, декану факультета до начала семестра.

Исполнительный директор высшей школы/декан факультета вправе определять количество мероприятий в плане работы куратора (Приложение 2), их формат и периодичность проведения.

5. ПРАВА КУРАТОРА

5.1. Для успешного выполнения своей деятельности куратор имеет право:

- получать сведения от преподавателей дисциплин и старосты групп о посещаемости студентами занятий, от дирекции высшей школы о текущей и промежуточной успеваемости студентов;

- осуществлять постоянный (в течение всего семестра) контроль посещаемости и успеваемости студентов по согласованию с преподавателем;

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 4 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 7	
		14.09.2022	



- вносить предложения по улучшению воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации Университета;
- ставить вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных Уставом Университета и другими локальными актами перед администрацией Университета (факультета) и руководителями соответствующих служб (общезития, библиотеки, спорткомплекса и т.д.);
- устанавливать личные контакты с родителями или родственниками любого студента;
- постоянно поддерживать связь со студентами и старостой курируемой группы, быть в курсе повседневной студенческой жизни, социальных особенностей, интересов, состояния здоровья студентов, вносить предложения о целесообразности установления индивидуальных графиков, предоставления академических отпусков и др.;
- участвовать в выработке и принятии решения администрацией или общественными объединениями по персональным делам студентов, ходатайствовать о представлении студентов к поощрениям или административным взысканиям;
- участвовать в обсуждении и согласовании планов воспитательной работы, вносить предложения по совершенствованию форм и методов воспитательной работы.

6. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

6.1. Куратор в ходе своей деятельности обязан:

- проводить регулярные встречи и индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивацией к обучению и т.п.;
- знакомить 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 и культурного развития;
- оказывать содействие группе обучающихся в формировании ее актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата;
- уделять особое внимание и оказывать помощь студентам, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения;
- поддерживать постоянную связь с исполняющим обязанности заместителя директора высшей школы/колледжа, декана факультета по воспитательной работе и преподавателями, ведущими учебные занятия в группе;
- оказывать помощь студентам в планировании их самостоятельной работы, способствовать обеспечению ритмичности выполнения учебного графика;
- контролировать ход и качество учебного процесса в группе, выявляя нарушения расписания занятий, консультаций, приема домашних заданий, зачетов и проведения экзаменационных сессий, заполнение журнала посещаемости группы обучающихся;
- организовывать и проводить смотры текущей успеваемости в группе обучающихся с приглашением преподавателей, ведущих занятия;
- представлять на кафедру и в единый деканат отчеты по результатам смотров с конкретными предложениями по улучшению учебного процесса, поощрению хорошо успевающих студентов и принятию соответствующих мер к студентам, имеющим пропуски занятий и отставание от учебного графика;
- не реже двух раз в семестр посещать общежитие, проводить профилактическую воспитательную работу с проживающими там студентами группы, помогать студентам в решении возникающих бытовых проблем и вопросов;
- привлекать студентов к участию в олимпиадах, выставках, конкурсах, к научно-исследовательской работе на кафедре и в научных подразделениях Университета;

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 5 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № <u>1</u>	

- содействовать формированию организованного и сплоченного студенческого коллектива, созданию в студенческой группе атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки, взаимопомощи;
- организовывать кураторские часы (в том числе обязательные) согласно плану работы куратора;
- повышать профессиональную квалификацию в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии не реже чем один раз в два года;
- предоставлять отчетность о кураторской деятельности.

7. УЧЕТ РАБОТЫ КУРАТОРА И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Функционально куратор подчиняется исполняющему обязанности заместителя директора высшей школы/директору колледжа, декана факультета по воспитательной работе согласно организационной схеме (Приложение № 1).

7.2. Куратор отчитывается о проделанной работе на заседании Ученого совета высшей школы/колледжа или факультета или иного коллегиального органа по итогам аттестационных недель и промежуточных аттестаций по решению заместителю директора высшей школы/колледжа, декана факультета.

7.3. Куратор заполняет отчет по итогам аттестационных недель и промежуточных аттестаций, который утверждается исполнителем директором высшей школы/директора колледжа, деканом факультета (Приложение № 3) и сдает исполняющему обязанности заместителя директора высшей школы/директора колледжа/декана факультета по воспитательной работе.

7.4. Информационная справка заполняется в электронном виде (Приложение № 4) куратором группы с 1 по 5 семестр с указанием списочного состава группы обучающихся на 1 сентября/1 февраля.

7.5. При заполнении сведений, необходимых для назначения единовременной стимулирующей выплаты, считать снижением контингента случаи:

- отчисление из Университета по собственному желанию;
- отчисление из Университета за невыполнение учебного плана.

В случае длительного отсутствия куратора (отпуск, болезнь, пр.) все данные передаются исполняющему обязанности заместителя директора высшей школы/директора колледжа/декана факультета по воспитательной работе.

8. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРОВ

8.1. Для оценки эффективности работы кураторов используется дифференцированный подход, позволяющий объективно оценить кураторскую деятельность по каждой группе обучающихся.

8.2. Основными показателями для оценивания эффективности работы кураторов является выполнение плана работы куратора, сохранение контингента и успеваемость группы обучающихся.

8.3. Денежная выплата куратору осуществляется за отработанное время и за достижение показателей эффективности.

8.4. За отработанное время куратору устанавливается ежемесячная выплата, регулируемая соответствующим приказом ректора Университета на каждый учебный год по представлению начальника Управления молодежной политики и воспитательной деятельности на срок выполнения обязанностей куратора и выплачивается пропорционально отработанному времени.

8.5. За достижение показателей эффективности за отчетные периоды (с 1 октября по 31 марта; с 1 апреля по 30 сентября) куратору устанавливается стимулирующая выплата, в соответствии с «Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «ПВГУС», которая выплачивается разово в течение второго и четвертого квартала и складывается из следующих составляющих:

- за сохранение контингента группы обучающихся;

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 6 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № _____	
		14.09.2022	

– за снижение количества академических задолженностей группы (динамика успеваемости группы).

По окончании срока, на который установлено кураторство, работник считается освобожденным от исполнения обязанностей куратора с прекращением соответствующих выплат.

8.6. Назначение единовременной стимулирующей выплаты за кураторскую деятельность производится приказом ректора Университета.

Служебная записка о назначении единовременной стимулирующей выплаты предоставляется в отдел по работе с персоналом Университета не позднее 25 апреля и 25 октября.

Сбор сведений, необходимых для назначения единовременной стимулирующей выплаты, осуществляет куратор, согласует исполняющий обязанности заместитель директора высшей школы/директора колледжа, декана факультета по воспитательной работе. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых данных несет куратор, исполнительный директор высшей школы/директора колледжа или факультета, а также лица, согласовавшие сопроводительный документ.

9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, возможно освобождение от обязанностей куратора группы обучающихся приказом ректора по представлению исполнительного директора высшей школы/директора колледжа, декана факультета.

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 7 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № 4	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о кураторстве в группе обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

от 14.09.2022 № 56/07

Проректор

Н.А. Крюкова

Исполнительный директор
высшей школы креативных
индустрий, инноваций и бизнеса

В.М. Ямашев

Исполнительный директор
высшей школы интеллектуальных
систем и кибертехнологий

О.А. Филиппова

Декан факультета
информационно-технического сервиса

Н.Г. Пудовкина

Директор колледжа
креативных индустрий
и предпринимательства

А.П. Старкова

Начальник управления
правого обеспечения

М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения

Е.М. Грузина

Помощник проректора

А.Ю. Долгополова

Председатель совета
студентов и аспирантов

С.Н. Рзаева

Разработал:

Начальник управления
по молодежной политике
и воспитательной деятельности

О.Е. Трофимова

Разработали	Начальник управления по молодежной политике и воспитательной деятельности	Трофимова О.Е.	Стр. 8 из 11
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № <u>1</u>	

Организационная схема функционального подчинения кураторов групп обучающихся



Приложение № 2

Утверждаю
Директор/декан _____

_____ / И.О. Фамилия /

«____» _____ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ КУРАТОРА (рекомендуемый)
группы _____ (ФИО куратора)
на 1-2 семестры 20__ -20__ учебного года

№	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Отметка об исполнении (с указанием даты)
I. Работа по повышению успеваемости			
1	Контроль посещаемости учебных занятий	В течение года	
2	Контроль успеваемости	По итогам контрольных недель и промежуточных аттестаций	
3	Проведение индивидуальных бесед с преподавателями	В течение года	
II. Проведение мероприятий (в том числе, по адаптации студентов)			
1			
2			
III. Проведение тематических кураторских часов (в том числе, обязательные)			
1	Кураторский час № 1		
2	Кураторский час № 2		
IV. Ведение необходимой документации			
1	Составление плана работы куратора (Приложение 1)	1 сентября	
2	Контроль журнала посещаемости группы (дата проверки, подпись)	1 раза в 2 недели	
3	Подготовка итогов аттестации и посещаемости (1,2 контрольной недели) (Приложение 2)	2 раза в семестр	
4	Отчет (план работы куратора с отметками об исполнении)	Устанавливается директором/деканом	
5	Заполнение Информационной справки в электронном виде (Приложение 3)	01 апреля/ 01 октября	

Куратор группы
ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющий обязанности заместитель директора
высшей школы/колледжа,
декана факультета
ФИО



Приложение № 3

Утверждаю
Директор/декан _____

_____ / И.О. Фамилия /

«___» _____ 202__ г.

Отчет куратора на _____ месяца 202_ года
(дата)

(ФИО куратора, группа)

По итогам (указать месяц) 202_ года проведен анализ успеваемости студентов,
получены следующие результаты:

№	ФИО студента	Неаттестованные дисциплины (кол-во)	Причины	Проделанная работа

Куратор

ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Исполняющий обязанности заместителя директора
высшей школы/колледжа,
декана факультета

ФИО