Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Еремина Юлия Сергеевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 05.09.2025 10:06:10
Уникальный программный ключ:
10fd1e68a2d857e525acc62cd56af70b06cec5d3

ПРИНЯТО

Ученым советом ГБОУ ВО СГПИ
Протокол № 1

от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГБОУ ВО СГПИ
_____ И.С. Алексеева

«28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе академической группы государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

Ставрополь, 2025

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник управления по работе с молодёжью	Агафонова В.М.	
Согласовано	Проректор по воспитательной работе и молодёжной политике	Шалыгина О.Н.	
	Начальник управления финансово-экономической деятельности	Гвозденко В.Е.	
	Начальник административного управления	Близниченко К.В.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Голобородько Р.Д.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Куделина А.В.	
Версия 01		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 19

AnyScanner

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Основные цели и задачи 3
3. Назначение, освобождение от должности куратора 4
4. Содержание работы и обязанности куратора..... 4
5. Права куратора 5
6. Формы поощрения 6
7. Ответственность куратора..... 6
8. Приложение..... 7

AnyScanner

1. Общие положения

1. Одним из организаторов воспитательного процесса в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» является куратор академической группы (далее соответственно – Институт, куратор, группа), который осуществляет непосредственное руководство деятельностью первичного учебного коллектива и поэтому имеет возможность принимать самое деятельностное участие в духовно-нравственном и профессиональном становлении личности будущего специалиста.

2. Куратор в своей работе руководствуется Уставом Института, законодательными актами об образовании, указаниями администрации института, настоящим Положением.

3. Настоящее Положение определяет основные принципы, нормы и задачи, деятельности куратора.

4. Куратор выступает координатором между обучающимися и руководством факультета, института, способствуя доведение до сознания обучающихся задач, норм, ценностей и правил, принятых в Институте.

5. Кураторам приказом ректора устанавливается доплата. Размер ежемесячной доплаты определяется ректором института с учетом финансово-экономической ситуации, сложившейся в Институте и утверждается отдельным приказом.

6. Кураторам факультета среднего профессионального образования устанавливается дополнительная выплата в размере 5000 рублей из Федерального бюджета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 июля 2021 г. №1133.

7. Всемерное содействие работе кураторов оказывают деканаты, профкомы, органы студенческого самоуправления, управление по работе с молодёжью, хозяйственные службы и т.д.

2. Основные цели и задачи

1. Интеграция обучающихся в учебную, научную и внеучебную деятельность, оказание помощи обучающимся в период их адаптации в Институте.

2. Содействие самореализации личности обучающегося, повышению интеллектуального и духовного потенциалов, оказание помощи в организации учебного процесса.

3. Организация на системной основе разъяснительной и просветительской работы с обучающимися по различным направлениям воспитательной деятельности (профилактика деструктивного поведения и

AnyScanner

правонарушений, экстремизма и терроризма в молодёжной среде, формирование антикоррупционного и антинаркотического мировоззрения, интеллектуальная, патриотическая, художественно-эстетическое, трудовое, экологическое, духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни, организация санитарно-эпидемиологических мероприятий, развитие системы студенческого самоуправления и социального партнёрства и т.д.).

3. Назначение, освобождение от должности куратора

1. Куратор назначается приказом ректора по представлению деканов факультетов и согласованию с проректором по воспитательной работе и молодёжной политике.

2. Куратор работает с группой среднего профессионального образования, бакалавриата и непосредственно подчинен декану факультета (далее – декан).

3. Координация работы кураторов осуществляется на вузовском уровне управлением по работе с молодежью (далее – управление), на факультетском уровне – деканом.

4. Освобождение от обязанностей куратора производится приказом ректора.

4. Содержание работы и обязанности куратора

1. Деятельность куратора направлена на создание в группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, воспитание чувства патриотизма, добросовестного отношения к учебе, привлечения обучающихся к научной и общественной работе.

2. Отчетной документацией куратора является журнал куратора академической группы (Приложение, далее – журнал), который заполняется куратором систематически и хранится в деканате.

3. Куратора обязан вести журнал в соответствии с планом работы на учебный год (пункт 4.1. журнала).

4. Журнал сдается в управление для проверки в срок не позднее недели после окончания семестра.

5. В течение учебного года куратор обязан посещать заседания Школы куратора.

6. Куратор знакомит студентов с организацией учебно-воспитательного процесса в институте, Уставом ГБОУ ВО СГПИ, правилами внутреннего распорядка общежитий Института, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Института, информирует о новых нормативных документах, касающихся их деятельности.

AnyScanner

7. В отношении обучающихся, проживающих в общежитии:

- куратор обязан проводить плановые проверки условий проживания в общежитии не реже 3 раз в семестр, во время которых куратор взаимодействует с комендантом общежития, студенческим советом общежития и фиксирует:
- санитарное состояние комнат;
- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- наличие конфликтных ситуаций между обучающимися;
- потребности обучающихся (ремонт, мебель, бытовые вопросы).

Результаты проверки оформляются в журнале.

8. Куратор проводит учебно-воспитательную работу в группе, организует взаимодействие с администрацией, общественными организациями, учебным персоналом института и обучающимися.

9. В своей деятельности куратор ведет работу по формированию актива группы, содействует развитию его инициативы, следит за успеваемостью и дисциплиной в группе, своевременно организует необходимую помощь.

10. В воспитательной работе способствует созданию организованного сплоченного коллектива группы.

11. Оказывает помощь активу группы в организационной работе, содействует привлечению студентов к научно-исследовательской деятельности.

12. Способствует адаптации обучающихся к вузовской системе обучения, профориентации, разъяснении прав и обязанностей, духовному и физическому совершенствованию.

13 Куратор строит свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, оказывает посильную помощь в решении жилищно-бытовых вопросов, регулярно во внеучебное время встречается с обучающимися, а также при необходимости взаимодействует с их законными представителями.

5. Права куратора

Куратор имеет право:

1. Посещать академические занятия группы по согласованию с преподавателем.

2. Выходить с инициативными предложениями к администрации факультета, института по совершенствованию академической работы, решению внеучебных и жилищно-бытовых вопросов.

3. Участвовать в обсуждении учебных, воспитательных, бытовых и других вопросов; участвовать в мероприятиях группы, курса, факультета, института и других мероприятиях.

AnyScanner

4. Принимать участие в смотре – конкурсе на лучшего куратора, факультета, института (далее – смотр-конкурс) в соответствии с утвержденным ректором Положением о смотре-конкурсе.

6. Формы поощрения

1. За качественную работу в группе, высокие показатели группы в учебной, научной, общественной, физкультурно-спортивной, культурно-досуговой работе куратор, по представлению деканата, может быть выдвинут к установленным в институте формам поощрения.

2. По итогам смотра-конкурса лучшие кураторы поощряются приказом ректора, в соответствии с положением о смотре-конкурса.

7. Ответственность куратора

Куратор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины обязанностей, предусмотренных настоящим положением;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с любым видом насилия над личностью обучающегося;
- за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий с его участием или в его присутствии.

AnyScanner

Приложение

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический
институт»

Факультет

Журнал

куратора академической группы _____

Журнал начат в 20__ / 20__ учебном году
Ведение журнала окончено в 20__ / 20__ учебном году

Фамилия, имя, отчество куратора:_____
Должность, звание:_____
Телефон куратора академической группы:_____

Декан факультета_____/_____
Куратор_____/_____

AnyScanner

СОДЕРЖАНИЕ

1. Актив группы	стр.
2. Общие сведения о студентах группы	стр.
2.1 Социальный паспорт	стр.
2.2. Сведения о составе семьи	стр.
3. Сведения о качестве успеваемости	стр.
4. Сведения об организации учебно-воспитательного процесса	стр.
4.1 План работы группы	стр.
4.2 Сведения о проведенных кураторских часах и собраниях группы	стр.
4.3 Сведения об индивидуальной работе со студентами	стр.
5. Учет инструктажей по технике безопасности и единых правил поведения студентов	стр.
6. Сведения об участии группы в научных, воспитательных мероприятиях	стр.
7. Сведения об оплате за обучение	стр.
8. Работа со студентами, проживающими в общежитии	стр.
9. Сведения о трудоустройстве выпускников	стр.
Контроль и замечания по оформлению журнала	стр.

AnyScanner

1. АКТИВ ГРУППЫ

Должность	Фамилия	Имя	Отчество	Номер телефона
Староста				
Зам. Старосты				
Профорг				
Культорг				

SCAN AnyScanner

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ ГРУППЫ

2.1 СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

№	Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения	Домашний адрес, индекс (по месту прописки)	Место фактического проживания	Контактный телефон	Национальность	Семейное положение (состоит в браке/ не состоит/ имеет ли детей)	Жилищные условия (проживают с родителями/ снимают жилье/ общежитие/ другое)	Социально незащищенные категории (студенты из многодетных семей/сироты/оставшиеся без попечения родителей/ с инвалидностью/ из семей участников СВО/ малоимущие/ др.)	Трудоустройство (работаю официально/неофициально/по специальности/не работает)	Стипендия (получает академ. стипендию/ социальную стипендию/повышенную/не получает и др.)	Группа здоровья	Хронические заболевания (если есть)	Состоит на учете (да/нет и каком)	Требует ли особого внимания, причина
1.																
2.																
3…																

2.2. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№	Ф.И.О. родителей	Место работы родителей	Номер телефона родителей	Состав семьи (с указанием возраста братьев и сестер)
1.				
2.				
3…				

AnyScanner

3. СВЕДЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСПЕВАЕМОСТИ

1 курс 20__ / 20__ уч. год

Кол-во студ.	Успевающих на:						Качество знаний		Успев. %		Пропуски занятий уваж/неуваж.	
	1 семестр			2 семестр			1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников						

Декан_____/_____

2 курс 20__ / 20__ уч. год

Кол-во студ.	Успевающих на:						Качество знаний		Успев. %		Пропуски занятий уваж/неуваж.	
	1 семестр			2 семестр			1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников						

Декан_____/_____

3 курс 20__ / 20__ уч. год

Кол-во студ.	Успевающих на:						Качество знаний		Успев. %		Пропуски занятий уваж/неуваж.	
	1 семестр			2 семестр			1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников						

Декан_____/_____

4 курс 20__ / 20__ уч. год

Кол-во студ.	Успевающих на:						Качество знаний		Успев. %		Пропуски занятий уваж/неуваж.	
	1 семестр			2 семестр			1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников						

Декан_____/_____

AnyScanner

5 курс 20__ / 20__ уч. год

Кол-во студ.	Успевающих на:						Качество знаний		Успев. %		Пропуски занятий уваж/неуваж.	
	1 семестр			2 семестр			1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников	"отл"	"хор" и "отл"	Кол-во задолжников						

Декан_____/_____

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ

4.1. ПЛАН РАБОТЫ ГРУППЫ

№	Дата	Мероприятие	Ответственные	Сведения о выполнении
1.				
2.				
3…				

4.2. СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННЫХ КУРАТОРСКИХ ЧАСАХ И СОБРАНИЯХ ГРУППЫ

№	Дата	Повестка	Решение	Сведения о выполнении
1.				
2.				
3…				

4.3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ

Дата	Фамилия, имя	Содержание работы
1.		
2.		
3…		

AnyScanner

5. УЧЕТ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ЕДИНЫХ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	ФИО	Дата проведения и подпись инструктируемого								Содержание инструктажа	Инструктирующий	
											ФИО	Подпись
1.												
2.												
3…												

AnyScanner

6. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ГРУППЫ В НАУЧНЫХ, ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Дата	Мероприятие	Участники	Уровень мероприятия (международный, всероссийский, региональный, городской, вузовский, факультетский)	Итог участия в мероприятии (ссылка, документы, приложить печатные документы)

SCAN AnyScanner

7. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

№ п/п	ФИО студента	Отметка об оплате										Примечание
		I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр	VII семестр	VIII семестр	IX семестр	X семестр	

AnyScanner

8. Работа со студентами, проживающими в общежитии

8.1 Список студентов группы, проживающих в общежитии

№ п/п	ФИО студента	Адрес общежития	Комната	Телефон студента	Телефон родителей	Статус в студенческом самоуправлении и общежития (староста, член ССО и т.д.)	Примечания

8.2 Посещение общежития куратором

Дата посещения	Цель посещения (контроль условий проживания, беседа со студентами, встреча с администрацией, участие в мероприятии, решение конфликтных ситуаций, проверка адаптации)	Встречи (с администрацией, студент, группа студентов, ССО)	Основные вопросы/наблюдения	Выводы/ принятые меры/рекомендации	Подпись куратора

9. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

№	Фамилия, имя	Предполагаемое место работы или продолжение учебы	Фактическое место работы	Контактный телефон
1.				
2.				
3…				

AnyScanner

КОНТРОЛЬ И ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Содержание замечаний
…	