Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ ДА Соловьев
«28» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

Принято ученым советом
университета от 28.08.2026 г.
протокол № 1

Саратов 2026

Содержание

1. Общие положения.....3
2. Основные цели и задачи кураторской деятельности.....4
3. Формирование и порядок организации кураторской деятельности.....5
4. Заключительные положения.....8
Приложение №1.....10
Приложение № 2.....12
Приложение № 3.....16
Приложение № 4.....17
Приложение № 5.....19
Приложение № 6.....21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кураторской деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок организации кураторской деятельности по программам высшего образования (бакалавриата и специалитета) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- КонституцииРоссийскойФедерации;
- Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в РоссийскойФедерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельностии добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Указа Президента Российской Федерациио от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 09 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указа Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года №240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года №808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 06 апреля 2006 года №325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;
- распоряжения Правительства Российской Федерациио от 17 августа 2024 года №2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- устава Университета;
- рабочей программы воспитания Университета;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

1) кураторская деятельность – составная часть образовательного процесса,

включающая организацию и проведение различных мероприятий и проектов с обучающимися в образовательной, культурной, социальной, общественной, научной и иных сферах, направленных на формирование многогранной личности будущего специалиста-выпускника Университета;

2) куратор учебной группы – работник Университета, закрепленный за учебной группой приказом ректора Университета (далее–куратор);

3) учебная группа – группа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки, сформированная для проведения занятий семинарского типа;

4) кураторский час – собрание куратора с учебной группой, посвященное какому-либо событию, теме или мероприятию;

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели кураторской деятельности:

1) интеграция обучающихся в учебную, проектную, научную и внеучебную деятельность Университета;

2) повышение качества образовательного и воспитательного процессов;

3) создание благоприятных условий для личностного роста и профессионального формирования будущих специалистов;

4) выявление, поддержка и развитие учебного, научного и личностного потенциала обучающихся.

2.2. Задачи кураторской деятельности:

1) содействие адаптации обучающихся в академической среде;

2) повышение мотивации к обучению и развитию профессиональных качеств, научной и общественной деятельности, к будущей профессиональной деятельности;

3) воспитание у обучающихся уважения к выбранной профессии и понимания престижности и значимости высшего образования;

4) привлечение обучающихся к научным исследованиям, формирование добросовестного отношения к учебе;

5) обеспечение эффективного взаимодействия обучающихся с директоратами учебных структурных подразделений и другими структурными подразделениями Университета;

6) участие в формировании корпоративной культуры, сохранении и развитии традиций Университета;

7) организация работы с обучающимися по различным направлениям воспитательной деятельности (интеллектуальное воспитание, трудовое воспитание, организация санитарно-эпидемиологических мероприятий, патриотическое воспитание, художественно-эстетическое воспитание, экологическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, развитие системы студенческого самоуправления и социального партнёрства и т.д.);

8) создание психолого-педагогических условий для самореализации личности обучающихся, их гражданского самоопределения, социальной компетентности, интеллектуального и творческого роста, способности к

обучающихся в общественную жизнь Университета, в том числе в благотворительную, волонтерскую, трудовую, экологическую деятельность и иные виды внеучебной деятельности;

10) воспитание у обучающихся гражданственности и патриотизма в отношении к прошлому, настоящему и будущему своей страны;

11) профилактика правонарушений в молодежной среде, пропаганда и формирование здорового образа жизни, организация санитарно-эпидемиологических мероприятий;

12) создание в учебной группе атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности;

13) установление делового контакта с общественными организациями, с родителями (законными представителями) обучающихся;

14) информационная поддержка обучающихся во всех сферах деятельности Университета, включая образовательные инициативы.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для систематической воспитательной деятельности кураторы назначаются для обучающихся по программам высшего образования (бакалавриата и специалитета) очной (очно-заочной) формы обучения: на первом, втором курсе – в каждой учебной группе.

3.2. Куратор назначается приказом ректора Университета на основании служебной записки директоров институтов, согласованной с проректором по воспитательной работе и молодежной политике, из числа наиболее авторитетных и опытных работников Университета, имеющих высшее образование (по программам специалитета и магистратуры), являющихся уверенными пользователями в сфере цифровых технологий, сроком на один учебный год.

3.3. К служебной записке директор института прикладывает личное заявление работника Университета, желающего осуществлять деятельность куратора, согласованное с их непосредственным руководителем.

3.4. В случае повторной подачи работником Университета заявления о назначении его куратором на следующий учебный год учитывается эффективность его работы, качество и своевременность предоставления рабочей документации куратора за предыдущий период.

3.5. Куратор должен знать:

1) Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

2) Рабочую программу воспитания Университета;

3) основы законодательства в области организации учебного процесса в Университете, а также защиты персональных данных;

4) локальные нормативные акты Университета, в том числе регулирующие порядок предоставления общежитий, материальной поддержки и стипендиального обеспечения обучающихся, скидок, рассрочек и отсрочек по

оплате за обучение, и иные;

5) функциональные возможности инфраструктуры Университета (аудиторный фонд, библиотеки, общежития, медико-санитарная часть, столовые и буфеты, места творческого и спортивного развития обучающихся, места расположения студенческих объединений и т.д.).

3.6. Куратор должен обладать следующими навыками:

1) планирование и организация внеучебной работы с обучающимися;

2) работа с информационно-цифровыми ресурсами, в том числе интернет-сайтами, мессенджерами, социальными сетями, интернет-платформами;

3) проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

4) взаимодействие с общественными объединениями обучающихся;

5) ведение текущей и отчетной документации в рамках направления кураторской деятельности.

3.7. В рамках осуществления своей деятельности куратор обязан:

1) сочетать в работе с обучающимися высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность;

2) планировать свою работу с обучающимися;

3) организовывать и лично участвовать в собраниях учебной группы, основных мероприятиях структурных подразделений и Университета, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее– ДОТ);

4) проводить кураторские часы на 1 курсе обучения не реже 1 раза в неделю. Примерная тематика кураторских часов закреплена в Приложении № 1 к настоящему Положению;

5) составлять социальный паспорт учебной группы 1 курса, учитывающий возрастной и социальный состав обучающихся, их индивидуальные особенности, условия жизни, семейное положение, состояние здоровья;

6) уделять особое внимание несовершеннолетним обучающимся, обучающимся, проживающим в общежитиях, обучающимся с индивидуальными особенностями, социально не защищенным категориям обучающихся, а также обучающимся из семей – участников специальной военной операции, семейным обучающимся и имеющим детей;

7) проводить мониторинг результатов регулярного контроля за текущей успеваемостью и посещаемостью обучающихся 1 курса учебных занятий, доводить указанную информацию до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);

8) проводить мероприятия, направленные на улучшение посещаемости и успеваемости обучающимися учебных занятий, в том числе индивидуальные беседы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

9) оказывать содействие обучающимся 1 курса в организации учебного процесса и самостоятельной работы, проводить индивидуальную работу с обучающимися, имеющими низкий уровень успеваемости и посещаемости;

10) знакомить обучающихся с историей и традициями Университета, в том числе на основе организации встреч с учеными и ветеранами, специалистами и

выпускниками Университета, государственными и общественными деятелями, представителями работодателей, руководством Университета;

11) участвовать в формировании актива группы на 1 курсе, осуществлять систематическое взаимодействие с ним, контролировать его деятельность;

12) проводить организационную и социально-воспитательную работу в общежитиях Университета с обучающимися 1 курса не реже 1 раза в месяц;

13) обеспечивать участие обучающихся в экологических акциях, субботниках и иной трудовой деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

14) взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся 1 курса, не достигших 18 лет;

15) обеспечивать участие обучающихся в сфере воспитания и молодежной политики;

16) проводить с обучающимися мероприятия, направленные на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

17) проводить с обучающимися 2 курса мероприятия, направленные на содействие их трудоустройству (встречи с работодателями, практикующими работниками);

18) вовлекать обучающихся в проектную и грантовую деятельность (участие в проектах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федерального агентства по делам молодёжи и иных);

19) взаимодействовать с директором института и структурными подразделениями Университета в интересах учебной группы;

20) участвовать в заседаниях кураторов;

21) организовать и провести открытое организационное мероприятие или кураторский час с использованием фотосъемки или видеосъемки с оповещением членов экспертной комиссии (не позднее чем за 7 дней до предполагаемого мероприятия) в случае участия в конкурсе «Лучший куратор»;

22) фиксировать результаты своей деятельности в индивидуальном журнале куратора (Приложение № 2) (далее – журнал) и социальном паспорте (приложение № 3) своевременно и в полном объеме;

23) составлять отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года (Приложение № 4) и предоставлять его в директорат института в установленные настоящим Положением сроки;

24) соблюдать алгоритмы взаимодействия с иными участниками образовательного процесса (Приложение № 5).

25) отчитываться о своей деятельности по окончании учебного года на заседаниях ученого совета института.

3.8. В рамках осуществления своей деятельности куратор имеет право:

1) знакомиться в установленном порядке с записями в личной (учебной) карточке обучающихся, результатами их текущей и промежуточной аттестации;

2) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся как учебной группы в целом, так и отдельных обучающихся, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и

отдыха обучающихся в соответствующие структурные подразделения;

3) вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся;

4) составлять характеристику на обучающегося учебной группы;

5) получать организационную и методическую помощь от структурных подразделений Университета, пользоваться инфраструктурой Университета для проведения с обучающимися организационных, культурно-творческих, спортивных и других мероприятий;

6) освещать свою работу с учебной группой на сайте Университета и в социальных сетях официальных аккаунтов Университета;

7) оказывать обучающимся содействие в защите их прав и законных интересов в рамках своих полномочий;

8) участвовать в конференциях и семинарах, посвященных кураторской деятельности.

3.9. Основное содержание деятельности куратора отражается в плане работы куратора на учебный год (Приложение № 6). План работы формируется куратором, визируется начальником отдела по воспитательной работе и связям с общественностью, в срок до 1 октября текущего учебного года предоставляется руководителю соответствующего института.

3.10. Содержание работы куратора отражается в журнале, который ведется на протяжении всей деятельности куратора. Журнал хранится у куратора, а в случае проведения проверки ведения журнала или прекращения деятельности куратора, он передается руководителю соответствующего института.

3.11. Итоги деятельности куратора о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года отражаются в отчете (Приложение № 4), который визируется начальником отдела по воспитательной работе и связям с общественностью и предоставляется в соответствующий институт до 15 февраля и 01 июля текущего учебного года.

3.12. Годовой отчет о проделанной работе куратора визируется проректором по воспитательной работе и молодежной политике. Отчет кураторов из числа профессорско-преподавательского состава в обязательном порядке заслушивается на заседании соответствующей кафедры и вместе с выпиской из протокола заседания кафедры предоставляется на рассмотрение в ученый совет института.

3.13. С целью оказания информационной и методической помощи, обучения, повышения компетентности кураторов по основным направлениям и проблемам воспитательной работы и молодежной политики в Университете организуется обучение кураторов.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу послего его принятия на ученом совета университета с последущим утверждением приказом ректора.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Приложение №1

Примерная тематика кураторских часов для кураторов 1 курса

1. Знакомство куратора с группой (проводится либо на первом организационном собрании, либо в первых числах сентября).

2. Знакомство обучающихся с историей и деятельностью Университета, кафедрами Университета.

3. Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе ознакомление группы с правами и обязанностямио бучающихся, уставом, правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о студенческом общежитии, правилами внутреннего распорядка (Правилами проживания) в студенческом общежитии, характером и особенностями обучения в Университете, режимом учебной и внеучебной деятельности, сдачей сессий, отдыха и самостоятельной работы.

4. Проведение мероприятий по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

5. Знакомство обучающихся со структурой и организацией деятельности директората института, объединенного совета обучающихся, первичной профсоюзной организации обучающихся, системой студенческих объединений (с приглашением актива).

6. Знакомство обучающихся с работой библиотеки, порядком пользования библиотечным фондом (с приглашением работников библиотеки).

7. Проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма (знакомство с понятиями «экстремизм», «терроризм»; знакомство обучающихся с законодательными актами, пресекающими данную деятельность, а также наказаниями за нее; проведение занятий и мероприятий по культурному обогащению и толерантному отношению к другой нации, религии, этносу, традициям).

8. Проведение мероприятий в области социальной поддержки обучающихся, а именно ознакомление с порядком получения всех видов стипендий, в том числе именных, скидок по оплате обучения, материальной поддержки, с возможностями отдыха в спортивно-оздоровительном лагере «Чардым» и иными мерами материальной и социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (сироты, участники специальной военной операции, студенческие семьи, инвалиды, обучающиеся из неполных семей, матери-одиночки и т.д.).

9. Тренинги с обучающимися по вопросам адаптации к жизни в Университете и проблемам, возникающим в первые месяцы обучения с привлечением психологов Университета.

10. Проведение внутригрупповых мероприятий (по сплочению коллектива): культурных (походы в театры, кино, выставки), спортивных (участие в соревнованиях в качестве участников или болельщиков), развлекательных, приглашение психолога для сплочения группы и проведения тренингов.

11.Беседа о подготовке к зачетно-экзаменационной сессии.

12. Беседа о результатах зачетно-экзаменационной сессии.

13. Тематическая беседа по патриотическому воспитанию (встречи с ветеранами и участниками боевыхдействий).

14. Профилактическая беседа с приглашением специалистов по здоровому образу жизни.

15. Беседа о необходимости участия обучающихся в социокультурной деятельности Университета, института, кафедр.

16. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (поощрение успевающих, информирование о правонарушениях и т.д.).

17. Помощь обучающимся в решении ряда вопросов: жилищно-бытовых (поселение в общежитие), вопросах назначения стипендии (академической, социальной), иных вопросов, с которыми обращаются обучающиеся.

На 1 курсе мероприятия должны быть максимально сосредоточены на территории Университета. Допускается проведение с первокурсниками экскурсий по городу с целью ознакомления их с инфраструктурными объектами Университета, включая корпуса Университета. Также допускается посещение музеев, кинотеатров, театров и иных культурно-исторических мест преимущественно по Пушкинской карте.

Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству, включая встречи с работодателями, практикующими работниками.

Приложение № 2

Примерныйобразец
ДЛЯ КУРАТОРОВ
ЖУРНАЛ
Куратора учебной группы №_____

Информация о кураторе

ФИО	Должность, звание (при наличии)	Контактный телефон	Опыт кураторской деятельности

Информация об активе группы

Должность	ФИО	Контактный телефон
Староста		
Профорг		
Физорг		
И т.д.		

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1СПИСОКОБУЧАЮЩИХСЯГРУППЫ

№	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес (по месту регистрации)	Адрес фактического проживания	Контактный телефон

1.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕСВЕДЕНИЯ

№	Гражданство	Ограничение для занятий физкультурой	Льготный статус (п. 5ст.36 ФЗ «Об образовании»)	Общественная работа	Увлечения	Семейное положение	Наличие детей (количество, дата рождения)

1.3. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№	Ф.И.О.обучающегося	Ф.И.О.родителей телефон	Место работы родителей	Состав семьи (с указанием возраста братьев и сестер)

1.4. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ

№	ФИО	Вид жилья (съемная квартира, общежитие, комната с хозяйкой и т.д.)	С кем проживает в г.Саратове (ФИО, тел, где учится или работает, указать кем приходится)	Условия для учебы (отдельная комната, место, наличие компьютера, интернета и др.)	Социальный статус (неполная семья, многодетная семья, тяжелое материальное положение и т.д.)

II.СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 ПОСЕЩАЕМОСТЬ

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины
		Недели 1 семестра

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины
		недели2семестра

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины
		недели3семестра

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины
		недели4семестра

2.2 РЕЗУЛЬТАТЫ ЗИМНЕЙ/ЛЕТНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

20__ / 20__уч.год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены
		1семестр	
		зачеты	экзамены

20__ / 20__уч.год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены
		2семестр	
		зачеты	экзамены

20__ / 20__уч.год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены
		3семестр	
		зачеты	экзамены

20__ / 20__уч.год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены
		4семестр	
		зачеты	экзамены

III. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ

3.1 ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Виды деятельности	Дата, место и формат проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия

3.2 СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

№	Дата	Повестка	Решение	Сведения О выполнении

3.3 СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Дата	Фамилия, имя	Содержание работы

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ГРУППЫ В МЕРОПРИЯТИЯХ

Дата	Мероприятие	Участники	Итог выступления

V. ИТОГИ УЧЕБНОГО ГОДА (отчет)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«____»_____20__ г. Кураторгруппы_____

VI. ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА
(заполняется работником директората института)

_____
_____
_____
_____

Директор института_____:
«____» _____ 20__ г.

____Подпись__/___Расшифровка_____

* При необходимости в журнал могут добавляться и другие разделы на усмотрение куратора. Журнал может вестись как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

Приложение № 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова"

Социальный паспорт*

учебной группы:
Специальность:
Куратор:
Срок начала обучения: 20__г.
Срок окончания обучения: 20__г.

*графы Социального паспорта в файле Excel

Приложение № 4

Примерный образец

ДЛЯ КУРАТОРОВ

Отчет куратора учебной группы*_____
Института_____
за_____семестр __20___/20_____учебногогода
1. Количество обучающихся в группе____человек, в том числе:
-юношей____человек,
-девушек_____человек,
-несовершеннолетних_____человек;
-проживающих в общежитиях_____человек;
-льготных категорий – всего_____человек, из них:
сирот_____; инвалидов_____;
ЧАЭС_____; участников СВО_____; детей участников СВО_____; супругов участников СВО____; получающих государственную социальную помощь_____; семейных_____; имеющих детей_____; из многодетных семей_____; другие (указать)_____.
2. Какие изменения произошли в группе в течение семестра:
-изменения в активе группы (староста, профорг и т.д.); -появился неформальный лидер группы;
-оставили учебу;
-отчислены (пособственномужеланию, в связи с переводом в другой вуз, за академические или финансовые задолженности, дисциплинарные проступки, по другим обстоятельствам);
-другие изменения.
3. Успеваемость обучающихся за прошедший семестр, в том числе:
-сдавших сессию на «отлично»_____человек;
-сдавших сессию на «хорошо» и «отлично»_____человек;
-сдавших сессию с оценкой «удовлетворительно»_____человек;
-не сдавших сессию_____человек.
4. Проведено мероприятий в группе, в том числе:
-кураторских часов;
-мероприятий, направленных на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;
-индивидуальных бесед;
-посещений общежитий;
-приглашений психолога;
-участие вопросах в сфере воспитания и молодежнойполитики;
-других мероприятий (указать каких).
5. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены поощрения? Кого вы считаете необходимым поощрить?
6. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены взыскания

(указать какие именно и за что), каков результат (эффект) воздействия этих мер?

7. Какая работа проводилась с родителями (законными представителями) обучающихся? Каков результат (эффект) этой работы?

8. Что было характерно для учебной группы с точки зрения поведения обучающихся в семестре, их отношения к учебе, общественной работе, проведения досуга и т.д.?

9. Участие в конкурсе «Лучший куратор Университета».

10. Проблемы и предложения по совершенствованию системы воспитательной работы.

11. Номер протокола заседания ученого совета института, кафедры, на котором заслушан отчет.

*Отчет может быть написан куратором в любой удобной для него форме (табличной либо текстовой).

Куратор_____/Подпись и расшифровка/
Дата _____

Начальник отдела по воспитательной работе и связям с общественностью
_____/Подпись и расшифровка/

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

Годовой отчет представляет собой объединение двух отчетов за семестр с суммированием показателей, итогов работы куратора за учебный год. Отличие будет заключаться только в названии (20___/20___ учебный год) и подписи под указанным документом:

Куратор_____Дата_____

Отчет заслушан на заседании кафедры _____ (наименование) «_____» _____ 20____ года (протокол № _____ от «_____»_____20____ года).

Заведующий кафедрой_____Дата_____

Проректор по воспитательной
деятельности и молодежной политике _____Подпись

Приложение № 5

Алгоритмы взаимодействия куратора с иными участниками образовательного процесса Университета

В случае если произошло происшествие с участием обучающегося группы:

- выяснить у обучающегося все обстоятельства происшествия, выехать на место происшествия (по возможности) и не терять с ним контакта до момента прибытия к нему или принятия решения администрацией Университета; в случае угрозы жизни и здоровью вызвать скорую медицинскую помощь;
- незамедлительно (в течение часа) сообщить о происшествии руководителю соответствующего института, работнику Университета, исполняющему функции ответственного за воспитательную работу института, иным представителям администрации Университета, родителям (законным представителям) обучающегося;
- ожидать распоряжения администрации Университета о дальнейших действиях;
- исходя из последствий происшествия провести в группе необходимые воспитательные мероприятия.

В случае девиантного (нестандартного) поведения обучающегося группы:

- выяснить у обучающегося причины такого поведения и предложить помощь по его преодолению, включая консультации психологов Университета;
- в течение одного рабочего дня направить руководителю соответствующего института служебную записку с изложением обстоятельств девиантного поведения;
- ожидать распоряжения руководителя института о дальнейших действиях;
- по результатам распоряжения сообщить о случившемся родителям (законным представителям обучающегося) и провести с обучающимся (или в группе) необходимые воспитательные мероприятия.

В целях профилактики пропусков обучающимся учебных занятий без уважительных причин и в случае пропуска обучающимся группы учебных занятий в течение 3 дней подряд без уважительной причины:

- организовать работу со старостой группы по информированию о пропусках обучающимися группы учебных занятий (ежедневно или раз в 3 дня по согласованию);
- после получения информации о пропуске 3-го дня учебных занятий необходимо незамедлительно связаться с обучающимся и выяснить причину пропусков;
- если связь с обучающимся установлена, указать на недопустимость пропусков учебных занятий, предложить помощь в устранении причин пропусков, включая помощь психологов Университета, провести

необходимые воспитательные мероприятия и сообщить о пропусках родителям (законным представителям) обучающегося;

- если обучающийся на связь не выходит, проанализировать его аккаунты в социальных сетях, попытаться связаться с ним по всем имеющимся у него мессенджерам, выяснить в группе обучающегося сведения о последних контактах с ним, позвонить его родителям (законным представителям) для выяснения места его нахождения;
- если родители (законные представители) обучающегося могут пояснить причины пропусков обучающимся учебных занятий и знают место его нахождения, попросить у родителей (законных представителей) контактный номер для связи с обучающимся, провести с ним беседу и убедить в необходимости постоянной связи с куратором информировании о смене номера телефона, переезде и месте постоянного пребывания;
- если никто из одногруппников и родителей (законных представителей) обучающегося не общались с ним в течение 3 дней подряд и не знают о возможном месте его нахождения, необходимо лично посетить местожительства обучающегося с целью выяснения места его нахождения;
- если обучающийся обнаружится по месту проживания, надо провестис ним беседу о необходимости связи с куратором и информированииего о смене номеров телефонов, смене места проживания и пребыванияи прочих обстоятельствах, препятствующих связи с куратором. Сообщить родителям (законным представителям) обучающегося, что связь с ним установлена;
- если обучающегося не оказалось дома, по возможности расспросить соседей, когда они видели его последний раз;
- информацию, полученную в ходе посещения места проживания обучающегося, в этот же день направить руководителю соответствующего института в форме служебной записки о пропуске обучающимся учебных занятий без уважительной причины;
- ожидать решения руководителя института по результатам рассмотрения служебной записки, продолжая осуществлять ежедневный мониторинг аккаунтов обучающегося в социальных сетях и попытки связаться с ним по всемвозможным мессенджерам;
- провести с обучающимся и в учебной группе необходимые воспитательные мероприятия.

Приложение № 6

Примерный образец

Разрабатывается в соответствии с календарным планом воспитательной работы Университета на соответствующий учебный год

Примерный план работы куратора

Института_____на 20___/20___учебный год

№п/п	Виды деятельности**	Дата, место и формат проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Предполагаемое количество участников
Гражданское воспитание*					
1	Социально-культурная	22.09.2025, офлайн	Проведение мероприятия, приуроченного ко Дню Государственного флага Российской Федерации	Круглый стол	25
Патриотическое воспитание					
2	Социально-культурная	23.08.2025, офлайн	«Бессмертный Сталинград»	Кинопоказ с обсуждением	25
Духовно-нравственное воспитание					

Куратор_____/Подпись и расшифровка/

Дата _____

Начальник отдела по воспитательной

работе и связям с общественностью _____/Подпись и расшифровка/

* -Направления воспитательной работы в Университете.

- гражданское
- патриотическое
- духовно-нравственное
- профессионально-трудовое
- физическое
- научно-образовательное
- культурно-творческое
- экологическое
- медиа и коммуникации
- туристическое
- предпринимательское

** -Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе Университета:

- проектная деятельность как коллективное творческое дело;
- добровольческая (волонтерская) деятельность;
- учебно-профессиональная и научно-исследовательская деятельность; молодёжный студенческий туризм;
- международное молодежное сотрудничество;
- деятельность и виды студенческих объединений;
- досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
- профориентационная деятельность;
- предпринимательская деятельность.