

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.11.2025 16:06:19  
Уникальный программный ключ:  
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ТГПУ

от 31.10.2025 № 765-06

**Положение**  
**о кураторе студенческой академической группы из числа преподавателей**  
**Томского государственного педагогического университета**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о кураторе студенческой академической группы из числа преподавателей Томского государственного педагогического университета (далее – Положение) определяет цели и задачи, права, обязанности и формы отчетной документации деятельности кураторов учебных групп обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерацией;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Устав и иные локальные нормативные акты ТГПУ.

1.3. Куратор учебной группы обучающихся из числа преподавателей ТГПУ (далее – Куратор) – это должностная обязанность лиц профессорско-преподавательского состава, назначенных приказом по ТГПУ по представлению директоров институтов/деканов факультетов ТГПУ.

1.4. Преподаватель выполняет обязанности Куратора в течение установленной продолжительности своего рабочего дня. Минимальный объем работы куратора должен определяться из расчета не менее 2-х часов в неделю.

1.5. Основными требованиями к кандидатуре Куратора учебной группы являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, ответственность и коммуникабельность.

1.6. Основными принципами деятельности Куратора учебной группы являются лично-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы учебной группы, развитие студенческого самоуправления, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.7. В своей деятельности Куратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, Уставом и иными локальными нормативными актами ТГПУ, настоящим Положением.

1.8. Куратор назначается и освобождается от обязанностей приказом ректора по представлению директоров институтов/деканов факультетов. Куратор дает письменное согласие на осуществление деятельности Куратора (Приложение 1).

1.9. Назначение Кураторов в группы I курса обучающихся по программам бакалавриата и специалитета является обязательным. Для студенческих академических групп старших курсов необходимость назначения Кураторов определяется директорами институтов/деканами факультетов.

1.10. Досрочное освобождение преподавателя от обязанностей Куратора производится приказом ректора или уполномоченного им должностного лица по представлению директора института/декана факультета с обязательным указанием причины.

1.11. Работа Кураторов подотчетна заведующему кафедрой, заместителю директора/декана и директору института/декану факультета.

1.12. Основное содержание работы Куратора отражается им в «Журнале Куратора» (Приложение 2) и в «Плане работы Куратора» (Приложение 3). Записи в них являются основанием для составления отчета Куратора (Приложение 4).

1.13. Непосредственное руководство работой Кураторов в институте/факультете осуществляют заведующие кафедрами. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за кураторскую работу на кафедре, осуществляя постоянный контроль и оказывая Кураторам необходимую помощь.

Общее руководство работой Кураторов осуществляет проректор по образовательной деятельности.

1.14. Назначение Кураторов учебных групп нового приема проводится в весеннем семестре текущего учебного года.

1.15. Дирекция института/деканат факультета предоставляет Кураторам необходимую для работы документацию.

## 2. Цели, задачи и формы деятельности Куратора

2.1. Основная цель кураторской деятельности – повышение качества образовательного и воспитательного процессов посредством содействия формированию коллектива обучающихся, активному их включению в учебную, научную и внеучебную деятельность.

2.2. Основные задачи деятельности Куратора:

- оказание помощи обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы;
- воспитание у обучающихся уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- проведение в учебной группе профилактических мероприятий в области противодействия коррупции, экстремизму, употреблению психоактивных веществ и др.;
- содействие развитию системы качества образования на уровне учебной группы, включая анализ текущей и промежуточной успеваемости, дисциплины и проведение соответствующих корректирующих мероприятий;
- проведение мероприятий, обеспечивающих воспитание патриотизма, гражданской солидарности, межнационального согласия среди студентов учебной группы;
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося, реализация их в разнообразных сферах жизнедеятельности;
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, формирование у них потребности в высоких духовных ценностях;
- формирование у обучающихся потребности соблюдения традиционных духовно-нравственных ценностей (жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России);
- воспитание у обучающихся положительного отношения к труду как жизненной ценности, честности и ответственности в деловых отношениях;
- воспитание и развитие у обучающихся в учебной группе потребности в здоровом образе жизни;
- развитие у обучающихся внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении, чувства собственного достоинства, самоуважения, готовности и способности к рефлексии.

2.3. В своей деятельности Куратор использует следующие формы работы:

- групповая и индивидуальная работа с обучающимися;
- работа с личными делами обучающихся, с отчетной документацией;

- проведение «кураторских часов» – специально организованная встреча Куратора с группой, обязательная к посещению студентами. Тематика формируется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по основной образовательной программе. Регулярность встреч и тематика «кураторских часов» закрепляется в Плане работы Куратора (Приложение 3) и утверждается директором института/деканом факультета;
- анализ журнала учета успеваемости и посещаемости, разработка рекомендаций по повышению эффективности учебного и воспитательного процессов;
- организация внеучебных мероприятий, встреч обучающихся с интересными людьми, экскурсий, походов, посещение музеев, выставок, концертов.

### **3. Права и обязанности Куратора**

#### **3.1. Куратор имеет право:**

- Планировать и реализовывать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ТГПУ;
- контролировать текущую и семестровую успеваемость, дисциплину обучающихся, получать информацию об этом от педагогических работников, ведущих занятия;
- вносить руководству института/факультета предложения по совершенствованию учебной-воспитательной и внеучебной деятельности;
- использовать помещения и материальную базу ТГПУ для проведения воспитательной работы с обучающимися;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся курируемой учебной группы и её отдельных обучающихся, в необходимых случаях готовить информацию об учебной группе и/или об отдельных обучающихся;
- при необходимости посещать лекционные, практические и семинарские занятия обучающихся курируемой группы (по предварительному уведомлению преподавателя, ведущего занятия, кафедры, дирекции/деканата);
- представлять обучающихся группы к поощрению (за успехи в учебе, общественной работе и т.д.) или к применению дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» и других локальных нормативных актов ТГПУ;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью Куратора;
- получать психологические рекомендации по результатам социально-психологического тестирования обучающихся от специалистов Центра социально-психологической поддержки и профилактики обучающихся ТГПУ, а также обращаться по другим запросам (организация и проведение профилактических бесед, коррекционно-развивающая работа с обучающимися, которые имеют трудности адаптации в коллективе и др.).

#### **3.2. Куратор обязан:**

- оказывать помощь первокурсникам в скорейшей и оптимальной адаптации к условиям обучения в ТГПУ;
- способствовать формированию сплоченного и работоспособного коллектива в учебной группе;
- знакомить обучающихся с их правами и обязанностями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ТГПУ;

- знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, структурой и историко-культурными традициями ТГПУ, системой управления учебно-воспитательным процессом;
- организовать подбор руководящего актива в учебной группе (старосты, профорга и др.), способствовать укреплению их авторитета, координировать работу актива в группе;
- планировать и реализовывать совместно с обучающимися мероприятия воспитательного характера, обеспечивать участие обучающихся учебной группы во внеучебных мероприятиях;
- поддерживать постоянный контакт с соответствующими структурными подразделениями ТГПУ для совместной работы по патриотическому, спортивному, нравственному и культурному воспитанию обучающихся, пропаганде здорового образа жизни, по профилактике правонарушений, наркомании, экстремизма, коррупционных проявлений;
- систематически осуществлять контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, выяснять причины снижения академической активности и своевременно принимать меры по их устранению;
- поддерживать контакт с родителями обучающихся по вопросам учебного процесса, при необходимости, извещать их о пропусках занятий и академической успеваемости обучающегося;
- при необходимости посещать общежития, где проживают обучающиеся первого курса, с целью проверки организации быта и оказания необходимой помощи в его налаживании;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся учебной группы, знать бытовые условия проживания обучающихся, социальное (семейное) положение. Вести учет обучающихся из группы риска. Координировать обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, по вопросам получения различных видов поддержки;
- вовлекать обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления, волонтерских, спортивных, творческих и иных объединений;
- организовывать «кураторские часы»;
- содействовать трудоустройству выпускников, осуществлять взаимодействия со структурным подразделением, курирующим вопросы трудоустройства выпускников.

#### 4. Отчетная документация Куратора

4.1. В отчетную документацию Куратора входят следующие материалы:

- «Журнал Куратора» (Приложение 2);
- План работы Куратора (Приложение 3) на учебный год, утвержденный и подписанный директором института/деканом факультета;
- Семестровый отчет Куратора (Приложение 4), утвержденный и подписанный директором института/деканом факультета.

4.2. Отчет Куратора оценивается заведующим кафедрой по 3-х балльной шкале: «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3. Все документы, относящиеся к деятельности Куратора, хранятся на кафедре института/факультета сроком один год.

Проректор по НОУД

Проректор по МПнВД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ

О.А. Швабауэр

М.Ю. Пронькин

М.С. Саднева

Г.П. Матиюкевич

\_\_\_\_\_  
 Директору института/декану факультета  
 (указать)

\_\_\_\_\_  
 Наименование института/факультета

\_\_\_\_\_  
 ФИО (последнее – при наличии)

**Согласие  
 на осуществление деятельности куратора**

Я, \_\_\_\_\_, кафедры  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность*  
 \_\_\_\_\_, даю согласие на осуществление  
*наименование кафедры института/факультета*  
 деятельности куратора \_\_\_\_\_ группы обучающихся на \_\_\_\_\_ курсе по направлению  
 подготовки/специальности, \_\_\_\_\_ направленность \_\_\_\_\_ (профиль(и))/специализация  
 \_\_\_\_\_ очной формы обучения.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 ФИО

Директор/декан

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 ФИО

**Журнал Куратора\***  
**Студенческой академической группы № \_\_\_\_\_**  
**На 20 \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ учебный год**  
**Институт/факультет: \_\_\_\_\_**

**Информация о кураторе**

ФИО (последнее – при наличии) обучающегося	Должность	Контактный телефон	Опыт кураторский деятельности

**Информация об активе группы**

Должность	ФИО (последнее – при наличии) обучающегося	Примечание
Староста		
Профорг		
И т.д.		

**Список обучающихся группы**

№	ФИО (последнее – при наличии) обучающегося	Контактный телефон	Доп. информация

**СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННЫХ КУРАТОРСКИХ ЧАСАХ И СОБРАНИЯХ ГРУППЫ**

№	Дата	Повестка	Решение	Сведения о выполнении

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Дата	ФИО (последнее – при наличии) обучающегося	Содержание работы

**Сведения об участии группы в мероприятиях**

Дата	Мероприятие, уровень мероприятия	Участники	Итог участия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор группы \_\_\_\_\_

*\*При необходимости в Журнал Куратора могут добавляться и другие разделы на усмотрение Куратора. Журнал Куратора может вестись как на бумажном носителе, так и в электронной форме. В последнем случае при проверке ведения Журнала Куратора, Куратору необходимо распечатать его и предоставить на бумажном носителе.*

**План работы Куратора\* учебной группы № \_\_\_\_\_**  
**На 20 \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ учебный год**

№	Мероприятие	Дата проведения	Краткое описание мероприятия	Запланированные результаты

*\*Формируется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по основной образовательной программе*

**Отчет Куратора**  
**На 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_ семестр**

1. Группа № \_\_\_\_ курс \_\_\_\_.  
 Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_.  
 Направленность (профиль(и))/специализация \_\_\_\_\_.
  2. Количество обучающихся в группе \_\_\_\_ человек, в том числе:
    - \_\_\_\_ юношей,
    - \_\_\_\_ девушек,
    - проживающих в общежитиях \_\_\_\_\_ человек.
  3. Какие изменения произошли в группе в течение семестра (краткое описание):
    - изменения в активе группы (староста, профорг и т.д.);
    - появился неформальный лидер группы;
    - оставили учебу;
    - отчислены (по собственному желанию, в связи с переводом в другой вуз, дисциплинарные проступки);
    - другие изменения.
  4. Успеваемость обучающихся за прошедший семестр, в том числе:
    - сдавших сессию на «отлично» \_\_\_\_\_ человек;
    - сдавших сессию на «хорошо» и «отлично» \_\_\_\_\_ человек;
    - сдавших сессию на «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ человек;
    - не сдавших сессию \_\_\_\_\_ человек.
  5. Проведено мероприятий в группе \_\_\_\_\_, в том числе:
    - \_\_\_\_ кураторских часов;
    - \_\_\_\_ индивидуальных бесед;
    - \_\_\_\_ посещений общежитий;
    - \_\_\_\_ других мероприятий (указать каких).
  6. Получили поощрения: ФИО (последнее – при наличии) обучающихся.
  7. Ходатайствую о поощрении: ФИО (последнее – при наличии) обучающихся, основания для поощрения.
  8. Меры дисциплинарного взыскания, примененные к обучающимся.
  9. Проводилась следующая работа с родителями (законными представителями) обучающихся: \_\_\_\_\_.
- В результате этой работы достигнут следующий результат: \_\_\_\_\_.
10. Отметить, что характерно для студенческой академической группы с точки зрения поведения обучающихся, отношения к учебе, общественной работе, проведения досуга и т.д.
11. Проблемы и предложения по совершенствованию системы воспитательной работы.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

Заведующий  
кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

Отзыв о работе куратора

---

---

---

---

Заведующий  
кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

---