

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.02.2026 12:44:44  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d3010d19e076872c0

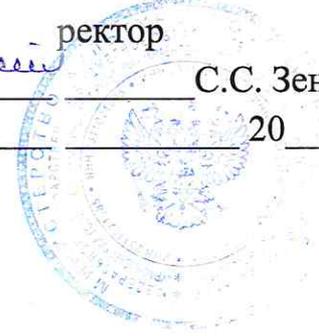
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Краснодарский государственный институт культуры»**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
« 17 » 02 2026 г.  
(протокол № 3 )

**УТВЕРЖДАЮ**

Зенгин - ректор  
С.С. Зенгин  
«    »    20    г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Кураторе курса (учебной группы)**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права и обязанности кураторов в ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее Институт, КГИК) и регламентирует организацию их деятельности.

1.2. Настоящее положение распространяется на профессорско-преподавательский состав, обучающихся, а также на сотрудников структурных подразделений, обеспечивающих реализацию молодежной политики и воспитательной деятельности в Институте.

1.3. Положение разработано в целях создания в КГИК общеинститутской службы воспитательной работы. Задача положения - установить единообразный подход к организации деятельности Кураторов курса (учебной группы).

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- 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»;

- Устав ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»;

- концепция воспитательной работы КГИК;

- рабочая программа воспитания КГИК на период до 2030 года;

- Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников КГИК;

- локальные акты КГИК об установлении норм времени для расчета объемов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Куратор курса (учебной группы) (далее — Куратор) — это педагогический работник из числа профессорско - преподавательского состава, осуществляющий непосредственную организацию воспитательной работы в академической группе и являющийся в ней полномочным представителем администрации Института.

3.2. Куратор – это основное звено в системе воспитательной работы КГИК. Участие в воспитании студенческой молодежи, являющееся неотъемлемой частью процесса образования – профессиональная обязанность каждого преподавателя Института, определенная законом РФ «Об образовании в РФ».

3.3. В своей деятельности Куратор руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам образования и молодежной политики;
- Уставом КГИК;
- решениями Ученого совета Института;
- Концепцией воспитательной работы и Рабочей программой воспитания КГИК;
- локальными нормативными актами и приказами ректора Института;
- настоящим Положением.

3.4. Деятельность Куратора входит в круг служебных обязанностей преподавателя, предусматривается индивидуальным планом в разделе «Внеучебная работа со студентами» и учитывается при аттестации.

3.5. Объём основных видов учебной и внеучебной работы Куратора определяется Нормами времени, утвержденными в Институте.

3.6. Общее методическое руководство и координацию деятельности Кураторов осуществляет начальник отдела молодежной политики. Оперативное руководство деятельностью Кураторов осуществляют деканы факультетов.

3.7. Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с деканатами (отделениями) института, кафедрами, психологической службой, библиотекой, а также профильными подразделениями, подчиняющимися проректору по науке, дополнительному образованию и молодежной политике.

3.8. Первым помощником Куратора в организации жизни студенческого коллектива является староста академической группы, а также актив студенческого самоуправления факультета.

#### **4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Целью деятельности Кураторов является обеспечение единства обучения и воспитания студентов, повышения качества образования,

формирование личности будущего специалиста, сочетающего в себе профессионализм и социальную зрелость, высокий уровень культуры, гражданственность и патриотизм.

4.2. Основными задачами Кураторов являются:

- адаптация студентов к требованиям, связанным с организацией учебного процесса, содействие процессу освоения студентами учебных дисциплин в институте КГИК;

- содействие формированию сплоченного и творческого коллектива академической группы, создание благоприятного микроклимата в академической группе, прогнозирование, предотвращение и разрешение конфликтов, участниками которых могут являться студенты академической группы;

- содействие формированию гуманистически ориентированного самосознания и высших потребностей личности, внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении, развитие чувства собственного достоинства, самоуважения, готовности и способности к рефлексии;

- создание условий для становления толерантной и политкультурной личности, развитие общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т.д.);

- выявление и развитие задатков, формирование на их основе общих и специфических способностей, индивидуальности личности, возвышение ее творческого потенциала и способности к саморазвитию;

- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности. организация быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости;

- воспитание потребности молодежи в освоении ценностей общечеловеческой культуры и формирование эстетических ценностей и вкуса, стремления к созданию и приумножению ценностей духовной культуры участием в культурной жизни;

- воспитание студентов как граждан высокой общей культуры, способных к созидательному решению личных и общественных проблем в условиях гражданского общества и быстро меняющегося мира;

- воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности, привитие интереса и любви к избранной профессии;

- развитие у студентов необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики;
- формирование понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни, стремлении к созданию семьи, продолжению рода, материальному обеспечению и воспитанию нового поколения в духе гуманизма и демократии.

#### 4.3. В задачи Куратора входят:

- организация мероприятий воспитательной направленности с обучающимися очной формы обучения;
- организация профилактических мероприятий с обучающимися;
- оказание студентам содействия в получении социально-психологической помощи;
- обеспечение взаимодействия между студентами, их родителями (законными представителями), преподавателями, деканатами факультетов и администрацией Института.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К КУРАТОРУ**

5.1. Куратор назначается из числа профессорско-преподавательского состава КГИК, других работников КГИК, имеющих практический опыт и навыки организации учебно-воспитательного процесса.

5.2. Куратор назначается для студентов очной формы обучения, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, а также при необходимости для обучающихся по другим образовательным программам. На курсе с большим количеством обучающихся могут назначаться кураторы учебных групп. Кураторы могут назначаться как для одной, так и одновременно для нескольких учебных групп, либо для обучающихся на кафедре (кафедрах), либо для курса (курсов факультетов).

5.3. В своей работе Кураторы руководствуются законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом КГИК, локальными нормативными актами КГИК и настоящим Положением.

### **6. НАЗНАЧЕНИЕ И ОСВОБОЖДЕНИЕ КУРАТОРА**

6.1. На основании представления заместителя декана факультета, курирующего воспитательную работу, согласованного с проректором, курирующим воспитательную работу, начальником отдела молодежной политики, декан факультета ходатайствует перед ректором КГИК о

назначении Куратора и закреплении его за группой (курсом). Указанное ходатайство оформляется в виде служебной записки.

6.2. Куратор назначается приказом ректора на основании служебной записки декана факультета, сроком на 1 учебный год, с 1 сентября по 30 июня. В случае назначения Куратора в течение учебного года, срок его полномочий устанавливается приказом о назначении. По окончании срока, на который установлено кураторство, работник КГИК считается освобожденным от исполнения обязанности Куратора с прекращением соответствующих выплат стимулирующего характера.

6.3. Проект приказа о назначении Куратора подготавливает заместитель декана факультета, курирующий организацию воспитательной работы на факультете.

6.4. Проект приказа согласовывается с проректорами, начальником управления правового и кадрового обеспечения, начальником отдела молодежной политики.

6.5. Закрепление Куратора производится за учебной группой (учебными группами), на кафедре (кафедрах), либо курсом. Количество обучающихся, закрепленных за куратором, должно составлять 20-25 человек. Иное количество обучающихся, закрепленных за Куратором, оговаривается в приказе о закреплении по согласованию с ректором.

6.6. Работник КГИК может быть освобожден от исполнения обязанностей Куратора приказом ректора:

- по инициативе работника (на основании личного заявления);
- в связи с производственной необходимостью или кадровыми изменениями;
- за ненадлежащее исполнение обязанностей Куратора, нарушение Устава Института, локальных нормативных актов и норм действующего законодательства РФ;
- за совершение действий, порочащих честь и достоинство участников образовательных отношений, а также деловую репутацию КГИК.

6.7. Работник КГИК имеет право обратиться к ректору с заявлением о досрочном освобождении его от обязанностей Куратора. По данному заявлению должно быть принято соответствующее решение в установленном порядке.

6.8. Досрочное освобождение Куратора от обязанностей оформляется приказом ректора в порядке, аналогичном процедуре назначения.

6.9. При досрочном освобождении Куратора от его обязанностей выплаты стимулирующего характера за исполнение обязанностей Куратора прекращаются с даты, указанной в соответствующем приказе ректора.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КУРАТОРА

7.1. Куратор планирует работу в группе на учебный год с учетом мероприятий, предусмотренных планами учебной работы, внеучебной, воспитательной и научной работы со студентами в Институте.

7.2. Проводит ознакомление обучающихся первого курса:

- с нормативными документами, касающимися деятельности обучающихся, действующими в КГИК (Устав КГИК, Правила внутреннего распорядка и др.);

- со структурой Института и деятельностью общественных организаций КГИК, в т.ч. студенческих; с работой библиотеки, музея, научных и творческих кружков, студенческих объединений, а также с другими подразделениями Института;

- с историей, традициями, научной и внеучебной деятельностью в Институте;

- с системой социальной поддержки обучающихся, в том числе обучающихся льготных категорий.

7.3. Оказывает помощь обучающимся при формировании студенческого актива курса (группы) и организации выборов старост групп.

7.4. Проводит совместно с администрацией Института и кафедрами мероприятий по адаптации первокурсников к условиям жизни и учебы в КГИК.

7.5. Сопровождает несовершеннолетних обучающихся при проведении воспитательных мероприятий за пределами территории Института.

7.6. Проводит разъяснительные беседы с обучающимися о необходимости участия в ежегодном социально-психологическом тестировании (СПТ).

7.7. Изучает состав академической группы, проводит мониторинг с использованием различных методов: изучения документов (личных дел студентов, личных карточек, данных автоматизированной системы), анкетирования и др. Осуществляет взаимодействие со службой психологической помощи Института. Ведет журнал Куратора (приложение 1). Допускается ведение журнала в электронном виде.

7.8. Контролирует текущую и семестровую успеваемость обучающихся. Оказывает необходимую помощь обучающимся, не успевающим по уважительным причинам. В отношении обучающихся, не успевающих по неуважительным причинам, применяет меры педагогического воздействия (индивидуальные беседы, установление

контрольных сроков ликвидации задолженностей) либо осуществляет информирование родителей обучающегося.

7.9. Курирует эмоциональное состояние обучающихся льготных и социальных категорий, содействует в решении сложных бытовых вопросов.

7.10. Содействует улучшению условий учебы и быта обучающихся, в особенности проживающих в общежитии Института.

7.11. Информировывает начальника отдела молодежной политики и начальника отдела по социальной работе и социальному обеспечению о необходимости оказания экстренной или адресной помощи нуждающимся обучающимся.

7.12. Оказывает помощь в организации и обеспечивает участие обучающихся академической группы в мероприятиях Института:

- научных студенческих конференциях;
- творческих мероприятиях КГИК, выставках и музейных уроках в музее «Девяти муз»;
- мероприятиях профилактической направленности;
- спортивных соревнованиях, социально значимых акциях и иных проектах Института.

7.13. Способствует координации взаимодействия обучающихся с преподавателями, работающими в группе, устанавливает контакт с деканатом, общественными организациями, а в случае необходимости — с родителями (законными представителями) обучающихся.

7.14. Предоставляет отчет (приложение 2) о проделанной работе за учебный год (семестр) начальнику отдела молодежной политики до 05 июля.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА**

8.1. План кураторской работы в студенческой группе составляется на учебный год в соответствии с Планом воспитательной и внеучебной работы Института.

8.2. Общая координация деятельности Кураторов осуществляется заместителями деканов по воспитательной работе и отделом молодежной политики в соответствии с единым Планом воспитательной работы КГИК. Контроль деятельности осуществляет проректор, курирующий молодежную политику.

8.3. Планирование, координация и контроль работы Кураторов всех факультетов в рамках выполнения общеузовских задач возлагается на заместителей деканов по воспитательной работе (совместно с профильными отделами администрации).

8.4. План кураторской работы должен включать:

- встречи со студентами академической группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий (не реже 2-х раз в месяц);
- регулярные консультации с преподавателями, ведущими занятия в группе, для контроля успеваемости и дисциплины;
- участие в научных, творческих и спортивных мероприятиях факультета и Института;
- проведение организационного родительского собрания в сентябре-октябре (обязательно для кураторов 1 курса).

8.5. Формы и методы работы Куратора могут варьироваться в зависимости от специфики факультета, будущей специальности, а также индивидуальных особенностей и уровня развития самоуправления в учебной группе.

8.6. Вопросы организации и содержания воспитательной деятельности Кураторов систематически обсуждаются на заседаниях кафедр, совещаниях совета факультета и рабочих совещаниях при проректоре по науке, дополнительному образованию и молодежной политике.

8.7. В целях оказания Кураторам систематической помощи, изучения, обобщения и распространения передового опыта, отдел молодежной политики КГИК организует работу методического семинара для Кураторов курса (учебной группы) (не реже одного раза в год).

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

9.1. Куратор курса (учебной группы) имеет право:

- по предварительному согласованию с преподавателем присутствовать на любых видах учебных занятий, проводимых в курируемой группе;
- получать от преподавателей оперативную информацию об успеваемости и дисциплине студентов;
- рекомендовать кандидатуру студента на должность старосты академической группы (или ходатайствовать о его переизбрании);
- ходатайствовать перед администрацией Института о поощрении студентов (в т.ч. материальном) или о наложении дисциплинарных взысканий;
- участвовать в собраниях группы при обсуждении учебных и бытовых вопросов;
- принимать участие в заседаниях и совещаниях, на которых рассматриваются персональные дела обучающихся группы (отчисление, перевод, назначение стипендий, вопросы дисциплины);

- запрашивать помощь и информацию у заведующих кафедрами и сотрудников подразделений, обеспечивающих учебный и воспитательный процесс;

- обобщать и представлять свой опыт кураторской деятельности заместителю декана факультета для популяризации и внедрения в практику;

- информировать родителей (законных представителей) о проблемах, возникающих у обучающихся в процессе обучения;

- пользоваться данными учебной части (состав групп, учет успеваемости, выполнение научных работ) и участвовать в распределении обучающихся по базам практик;

- принимать участие в развитии системы студенческого самоуправления Института;

- вовлекать обучающихся в творческие коллективы, совместно с активом планировать культурно-массовые и спортивные мероприятия;

- привлекать обучающихся к созданию условий здорового быта и к участию в мероприятиях по благоустройству закрепленных за Институтотом территорий;

- посещать общежития, в которых проживают обучающиеся курируемой группы, для содействия в решении их жилищно-бытовых проблем;

- обращаться к руководству Института с предложениями по защите прав обучающихся, организации их досуга и быта;

- получать оплату за выполнение обязанностей Куратора в соответствии с локальными актами КГИК о стимулирующих выплатах;

- пользоваться в установленном порядке аудиторным фондом, техническими средствами и информационной инфраструктурой КГИК для решения поставленных задач.

#### 9.2. Куратор студенческой академической группы обязан:

- провести первое организационное собрание с академической группой не позднее 3 сентября и приступить к заполнению журнала Куратора (приложение 1);

- ознакомить обучающихся с их правами и обязанностями, нормами поведения в КГИК, правилами проживания в общежитии и локальными нормативными актами Института;

- консультировать обучающихся по организационным и насущным вопросам в течение всего периода работы с группой;

- формировать у обучающихся уважение к историко-культурным традициям КГИК и чувство корпоративной сопричастности;

- организовать выборы старосты группы, курировать его деятельность и, при необходимости, инициировать процедуру перевыборов;

- обеспечивать организацию прохождения СПТ тестирования;
- совместно со службой психологической помощи проводить мониторинг адаптации первокурсников, анализировать эмоциональный климат в группе и содействовать организации консультаций по результатам СПТ;
- проводить собрания академической группы для контроля успеваемости, посещаемости занятий и организации воспитательной работы;
- проводить плановое и периодическое анкетирование обучающихся группы и другие мероприятия, связанные с оценкой качества учебной и внеучебной деятельности в Институте;
- выявлять проблемы, возникающие у обучающихся группы в ходе учебного процесса, своевременно информировать руководство института об этих проблемах и содействовать решению таких проблем;
- проводить кураторские часы и индивидуальную работу по профилактике асоциальных явлений среди обучающихся;
- выявлять жилищно-бытовые проблемы, возникающие у иногородних обучающихся, проживающих в общежитиях, доводить до сведения проректора по финансам и административной работе;
- принимать участие в организации и проведении общеинститутских мероприятий для обучающихся;
- контролировать посещаемость занятий и текущую успеваемость обучающихся;
- вовлекать обучающихся в активную жизнь института, в работу в творческих лабораториях и кружках, привлекать к участию в теоретических, научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах студенческих работ;
- знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности обучающихся группы, вести учёт обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке;
- проводить постоянный мониторинг социальных сетей обучающихся, в случае внештатной ситуации незамедлительно оповещать отдел молодежной политики;
- поддерживать постоянные контакты с отделом молодежной политики, с обучающимися для совместной работы по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному, профилактическому воспитанию;
- предоставлять предложения по формированию Плана работы института с обучающимися на следующий учебный год не позднее 30 апреля.

9.3. Куратор должен знать:

9.3.1. Нормативно-правовые акты, определяющие современную государственную культурную, молодежную, образовательную и воспитательную политику.

9.3.2. Требования государственных стандартов к компетенции выпускников.

9.3.3. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально – волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся.

9.3.4. Возрастные и психологические особенности обучающихся.

9.3.5. Формы студенческого самоуправления.

9.3.6. Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой активности обучающихся.

9.3.7. Содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные культурные практики, профессиональную деятельность, досуговые, профилактические, гражданско-патриотический, социально значимые мероприятия.

9.3.8. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении массовых мероприятий в КГИК и за его пределами.

9.3.9. План мероприятий Института по выполнению пунктов Комплексного плана противодействия терроризму в Российской Федерации на период до 2028 года.

9.3.10. Порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в КГИК и вне института.

9.3.11. Требования действующего законодательства в отношении обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся и отдельных категорий обучающихся (малообеспеченные, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, участники СВО и члены их семей).

## **10. ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РАБОТА КУРАТОРОВ**

10.1. Куратор действует в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный год, утвержденным деканом факультета. План должен быть разработан и утвержден не позднее одного месяца со дня назначения на должность. При планировании Куратор учитывает общевузовский План воспитательной и внеучебной работы КГИК.

10.2. В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах Куратор предоставляет в установленном порядке подтверждающие документы (отчет о работе, сведения о проведенных мероприятиях и кураторских часах, количество студентов принявших участие в мероприятиях) для установления стимулирующей надбавки. Отчет подписывается Куратором, визируется заместителем декана по воспитательной работе, деканом факультета и направляется в отдел молодежной политики до 5 числа каждого месяца.

10.3. При установлении Куратору стимулирующей надбавки (выплаты) учитываются полнота выполнения плана работы, интенсивность и качество труда. Одним из критериев эффективности является вовлеченность обучающихся в деятельность студенческих объединений, гражданско-патриотические, профилактические, научные, творческие и иные просветительские мероприятия (рекомендуемый охват — не менее 50–60% состава группы).

10.4. Для оценки работы Куратора также учитываются показатели дисциплины в группе: отсутствие нарушений Устава КГИК, правил внутреннего распорядка, а также отсутствие фактов совершения обучающимися правонарушений и преступлений.

10.5. Стимулирующая надбавка (премия) устанавливается приказом ректора в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах КГИК на основании предоставления служебной записки от начальника отдела молодежной политики, согласованной проректором по науке, дополнительному образованию и молодежной политике и начальником учебно-методического управления.

10.6. Дополнительными показателями эффективности работы Куратора являются:

- реализация курируемыми обучающимися социально значимых проектов (при участии более 50% состава группы);
- участие обучающихся в краткосрочных волонтерских акциях (с охватом не менее 80–90% состава группы);
- отсутствие пропусков без уважительных причин;
- активная вовлеченность обучающихся в федеральные проекты: «Движение Первых», «Твой Ход», «Россия — страна возможностей» и др.

10.7. На основании анализа отчетов Кураторов заместитель декана по воспитательной работе составляет сводный отчет о кураторской деятельности на факультете за учебный год. В срок до 5 июля данный отчет направляется в отдел молодежной политики для формирования итогового

отчета Института и последующего представления проректору по науке, дополнительному образованию и молодежной политике.

## **11. ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ КУРАТОРОВ**

11.1. За свою деятельность Куратор получает ежемесячное денежное вознаграждение (выплату) в соответствии с локальными нормативными актами КГИК.

11.2. Отдел молодежной политики в конце каждого учебного семестра на основании ходатайств деканов факультетов готовит представление ректору о поощрении лучших Кураторов.

11.3. Лучшие Кураторы по итогам учебного года награждаются благодарственными письмами и грамотами Института.

11.4. За высокие показатели группы в учебной, научной, воспитательной и внеучебной деятельности Куратор может быть представлен Ученым советом Института к различным формам наград и почетных званий, установленных в КГИК и в системе Министерства культуры/Минобрнауки РФ.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее положение утверждается на заседании Ученого совета КГИК.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на заседании Ученого совета КГИК по представлению ректора, проректора по науке, дополнительному образованию и молодежной политике и (или) начальника отдела молодежной политики.

Приложение 1  
к Положению  
о Кураторе курса  
(учебной группы)

**ЖУРНАЛ КУРАТОРА курса (учебной группы)**  
на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Факультет: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Куратор (ФИО): \_\_\_\_\_

**Раздел 1. Сведения о студентах группы**

*(Для оперативной связи и учета социальных категорий)*

№	ФИО студента	Дата рождения	Контакты (тел.)	Место проживания (общежитие/город)	Социальный статус (сирота, инвалид, семья СВО и др.)

**Раздел 2. Актив группы**

- Староста: \_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_)
- Творческий лидер: \_\_\_\_\_ (тел. \_\_\_\_\_)

**Раздел 3. План работы на семестр (краткий)**

*(Заполняется в начале семестра на основе Плана КГИК)*

Месяц	Основные мероприятия / Кураторские часы	Срок исполнения	Отметка о выполнении Ссылка на новость
Сентябрь	Орг. собрание, выборы старосты, экскурсия в музей «Девяти муз»	15.09 14.00	

**Раздел 4. Учет посещаемости и успеваемости**

*(Заполняется по итогам аттестаций и сессии)*

№	ФИО студента	Кол-во пропусков (всего/нб)	Итоги сессии (задолженности)	Принятые меры (беседа, звонок родителям)

**Раздел 5. Учет индивидуальной работы, в том числе профилактической**

*(Фиксация бесед, помощи в трудных ситуациях, работы с родителями)*

Дата	ФИО студента	Содержание беседы / Проблема	Результат
12.10	Иванов И.И.	Пропуски по болезни, помощь в оформлении справки	Пропуски закрыты

**Раздел 6. Участие группы в мероприятиях Института**

*(Основание для начисления стимулирующих выплат по п. 10.3)*

Дата	Название мероприятия (конкурс, конференция, СВО-акция)	Кол-во участников из группы	Достижения (призы, грамоты)
	Подпись куратора: _____		

Куратор

(подпись)

ФИО

Приложение 2  
к Положению  
о Кураторе курса  
(учебной группы)

**Отчет**  
**о работе Куратора Ивановой М.И.**  
за (месяц) \_\_\_\_\_ года  
(образец заполнения)

Факультет	Консерватория
Кафедра	МКи ММО
Куратор	Иванова М.И.
Курс, группа	МК/бак-23 (35 студентов), МП/маг-25 (8 студентов) Всего 43 студента

№	Участие в общественных мер-ях* 1. Студенческий совет 2. Центр Добровольчества 3. Проект «Твой ход» 4. «Хранители истории» патриотический клуб 5. Участие в спортивных мероприятиях 6. Движение Первых (ТОЛЬКО ДЛЯ СПО) 7. Грантовая деятельность 7. Участие в иных мероприятиях (творческих и научных) <b>КОЛИЧЕСТВО ПРИНЯВШИХ УЧАСТИЕ</b>	Участие в факультетских мер-ях	Посещ. общественности	Проведение кураторских часов** (в т.ч. адаптационные мероприятия для 1 курсов)	Индивидуальная работа со студентами**
1.	21.09 – Участие в экскурсии в музей «Девяти муз» (2 чел)	15.09 -проведение мед.осмотров (43 чел.)	22.09. Была проведена проверка комнат во 2 общежитии (итог посещения)	13.09 -проведена беседа на тему профилактики правонарушений в студенческой среде (43 чел.) (ссылка на фото или новость на сайте)	25.09 проводилась индивидуальная беседа на тему ( ) (1 чел.)
2.	25.09- участие в концертной программе в Концертном зале КГИК (15 чел)	-		13.09 -проведена беседа на тему правил поведения на территории КГИК	27.09. Проводилась индивидуальная беседа по выявленным материалам в социальной сети

				(43 чел.) (ссылка на фото или новость на сайте)	(1 чел.)

**Количество проверенных социальных сетей \_\_\_\_\_.**

\*участие не менее 65 % обучающихся в группе в волонтерских мероприятиях, не менее 80% в гражданско-патриотических, духовно-нравственных ,социально-значимых проектах спортивных мероприятиях Института.

\*\*организация кураторских часов в соответствии с планом факультета, планом работы Института, планом работы Министерства культуры по воспитательной работе. Взаимодействие со службой психологической помощи, отделом социальной работы и социального обеспечения, работа по итогам СПТ тестирования.

\*\*\*профилактика экстремизма и терроризма, распространения и употребления запрещенных веществ, профилактика суицидов, правонарушений, вовлечения в деструктивные сообщества, противодействие вербовке и мошенникам.

Куратор (подпись) ФИО

Заместитель декана,  
ответственный за воспитательную  
работу на факультете (подпись) ФИО

Декан (подпись) ФИО

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по финансам и  
административной работе  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Н.В. Толмачева

Проректор по учебной работе  
и международной деятельности  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

С.А. Трехбратова

Проректор по связям с общественностью  
и творческой работе  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

А.Н. Селюк

Проректор по науке,  
дополнительному образованию  
и молодежной политике  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

П.В. Демидова

Проект подготовил:  
Начальник отдела молодежной  
политики  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Е.А. Зенкова