



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
От 18.09.2025 № 05.18.03.25.01
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

О кураторе учебной группы
в АНОО ВО «ВЭПИ»

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторе учебной группы в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт) регламентирует нормативную и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп Института.

1.2. Куратором учебной группы является сотрудник, который входит в штат кураторского офиса, имеющий педагогическое образование или опыт работы не менее 1 года в образовательной организации по смежной должности.

1.3. Куратор учебной группы (далее – куратор) – сотрудник, организующий систему отношений между работниками Института, обучающимися и родителями (законными представителями) через разнообразные виды воспитательной деятельности.

1.4. Организация деятельности куратора направлена на создание условий эффективной молодежной политики вуза и воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации студентов, в том числе обучающихся с инвалидностью, установленных нормативными правовыми актами федерального уровня, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической и геополитической ситуации.

1.5. Куратор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами об образовании, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Минтруда Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями и иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.6. Основными принципами деятельности куратора академической группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к

каждому обучающемуся, в том числе с инвалидностью; системность и планомерность; единый подход к воспитательному процессу и молодежной политике Института; сотрудничество с обучающимися и их родителями; ориентация на интересы, потребности и возможности каждого обучающегося, том числе с инвалидностью. В работе с академической группой куратор должен сочетать высокую культуру, организованность, инициативность, творческое отношение к делу, уважение и требовательность к обучающимся.

1.7. Куратор в своей работе непосредственно подчиняется руководителю кураторского офиса, а так же взаимодействует с начальником отдела внеучебной работы, проректором по воспитательной работе и молодежной политике (директором филиала), заведующим кафедрой, деканом факультета, отделом внеучебной работы Института, сотрудниками клиентского отдела, сотрудниками отдела управления документами, работниками из числа профессорско-преподавательского состава, другими структурными подразделениями Института, родителями (законными представителями), организациями и предприятиями различной организационно-правовой формы.

1.8. Куратор закрепляется за курсом или за несколькими группами курса обучающихся очной формы обучения.

1.9. Основным принципом деятельности куратора являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся.

2. Назначение и освобождение

2.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производятся приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике (директора филиала).

2.2. Куратор закрепляется за курсом или несколькими учебными группами и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленных за ним учебных группах.

2.3. Куратор освобождается от выполнения обязанностей по собственному желанию или по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике (директора филиала).

3. Квалификационные требования

3.1. Лицо, назначаемое куратором, должно соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности специалиста кураторского офиса.

3.2. Куратор должен знать:

3.2.1. Индивидуальные особенности обучающихся курируемых учебных групп;

3.2.2. Возрастной и социальный состав курируемых учебных групп;

3.2.3. Основы законодательства, регулирующие организацию учебно-воспитательного процесса Института, основы законодательства, регулирующие персональные данные;

3.2.4. Права и обязанности обучающихся в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Института;

3.2.5. Порядок организации образовательного процесса в Институте;

3.2.6. Порядок предоставления мер социальной поддержки обучающимся, основы работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

3.2.7. Функциональные возможности социальной инфраструктуры Института (медпункт, столовая, места творческого и спортивного развития обучающихся, секции и клубы по интересам, структуру и содержание работы органов студенческого самоуправления).

3.3. Куратор должен уметь:

3.3.1. Планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися, анализировать её результативность;

3.3.2. Составлять план работы куратора с учебной группой, отражать свою деятельность в индивидуальном плане работы и отчете куратора;

3.3.3. Проводить индивидуальные и групповые беседы и консультации с обучающимися, их родителями (законными представителями);

3.3.4. Применять методы воспитательной работы, направленные на формирование в коллективе учебной группы положительного психологического климата и мотивации к обучению;

3.3.5. Осуществлять взаимодействие со студенческим активом и старостами учебных групп;

3.3.6. Использовать в работе материалы текущего контроля посещаемости, успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся;

3.3.7. Составлять характеристики обучающихся.

4. Направления работы куратора

4.1. Работа куратора включает в себя следующие направления:

4.1.1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающегося путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (законными представителями);

4.1.2. Создание условий и мотивации к духовно-нравственному развитию, основанному на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

4.1.3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

4.1.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности;

4.1.5. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

4.1.6. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала и их организационно-коммуникативных навыков;

4.1.7. Профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;

4.1.8. Профилактика, направленная на противодействие асоциальным, девиантным проявлениям поведения обучающихся, противодействие терроризму и экстремизму в образовательной среде и информационно-телекоммуникационной сети Института.

4.2. В своей работе куратор использует программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

4.3. Куратор информирует обучающихся о проектной деятельности обучающихся Института, общественной жизни Института, о работе органов студенческого самоуправления, студенческих объединений по интересам, спортивных секций, клубов и общественных организаций, о результатах текущего контроля, посещаемости занятий, итогах успеваемости в группе.

4.4. Куратор осуществляет:

4.4.1. Выявление учебных и научных, творческих, спортивных интересов обучающихся, проведение их профессиональной ориентации;

4.4.2. Адаптацию обучающихся к требованиям образовательной среды на основе выявления социальных проблем обучающихся, вовлечение в общественную, культурно-творческую, спортивную жизнь Института;

4.4.3. Включение обучающихся в самостоятельную учебную, проектную и научную работу;

4.4.4. Организацию воспитательной работы с обучающимися, формирование первичного студенческого коллектива, содействие в разрешении конфликтных ситуаций в группе;

4.4.5. Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, проводимых Институтом.

5. Права и обязанности куратора

5.1. Куратор имеет право:

5.1.1. Знакомиться с записями в личной (учётной) карточке обучающихся курируемой группы, результатами их текущей и промежуточной аттестации с целью систематического контроля

успеваемости обучающихся курируемой группы, выяснения причин снижения академической активности и своевременного принятия мер по их устранению;

5.1.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся курируемой группы и её отдельных обучающихся;

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию содержания и организации практического и теоретического обучения, проектной работы, совершенствования культурно-бытовых условий жизни обучающихся;

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию внеучебной и воспитательной работы в соответствии с рабочей программой воспитания и выполнению календарного плана воспитательной работы в курируемой группе;

5.1.5. Инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка и морально-этические нормы поведения;

5.1.6. Принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций с участием обучающихся группы;

5.1.7. По согласованию с проректором по учебно-методической работе в целях всестороннего изучения форм учебной, познавательной активности обучающихся группы посещать все виды занятий;

5.1.8. Принимать участие в решении вопросов о сроках ликвидации академических задолженностей, отчислениях обучающихся курируемой группы;

5.1.9. Получать организационную и методическую помощь от сотрудников Института:

5.1.9.1. Руководителя кураторского офиса;

5.1.9.2. Проректора воспитательной работе и молодежной политике;

5.1.9.3. Психолога;

5.1.9.4. Социального педагога;

5.1.9.5. Начальника отдела внеучебной работы;

5.1.9.6. Специалистов по учебно-методической работе;

5.1.9.7. Специалистов клиентского отдела;

5.1.9.8. Начальника отдела управления документами;

5.1.9.9. Сотрудников деканата, кафедры.

5.1.10. Использовать инфраструктуру Института для проведения организационных, культурно-творческих, спортивных и других мероприятий с группой;

5.1.11. Освещать свою работу с группой в сети «Интернет» по согласованию с руководством Института, участвовать в конференциях и семинарах, конкурсах и других мероприятиях;

5.1.12. Самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися;

5.1.13. Вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся учебной группы;

5.1.14. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора;

5.1.12. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством, локальными и нормативными актами Института.

5.2. Куратор обязан:

5.2.1. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания в части, относящейся к воспитательной работе в Институте, после её утверждения формировать календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.);

5.2.2. Осуществлять свою деятельность на основе плана работы куратора, утверждённого проректором по воспитательной работе и молодежной политике на соответствующий учебный год;

5.2.3. Ежедневно контролировать посещаемость обучающихся, с выяснением причин отсутствия или опоздания, проводить профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков. Хранить справки, объяснительные записки, отражающие причины пропусков, до окончания учебного года;

5.2.4. Уделять особое внимание детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, детям участников СВО;

5.2.5. Проводить не реже одного раза в неделю кураторские часы;

5.2.6. Проводить организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления;

5.2.7. Разъяснять обучающимся требования законодательства и локальных нормативных актов Института в части их касающейся;

5.2.8. Своевременно информировать обучающихся об информационно-образовательных ресурсах Института, о работе органов самоуправления, о деятельности студенческих объединений по интересам, учебных и внеучебных мероприятиях в Институте;

5.2.9. Оказывать систематическую помощь и поддержку тем обучающимся группы, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности;

5.2.10. Ориентировать на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании;

5.2.11. Мотивировать обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Института;

5.2.12. Знакомить обучающихся с историей развития Института, историей и направлениями развития специальностей, в том числе, на основе организации встреч с ведущими специалистами по направлению подготовки и выпускниками Института, государственными и общественными деятелями, представителями работодателей;

5.2.13. Привлекать обучающихся к проектной деятельности;

5.2.14. Организовывать и проводить внеучебные и воспитательные мероприятия, события согласно календарного плана воспитательной работы;

5.2.15. Пропагандировать среди обучающихся здоровый образ жизни, вести профилактику асоциальных явлений;

5.2.16. Предоставлять письменную характеристику обучающихся группы по запросу;

5.2.17. Присутствовать на собраниях учебной группы, участвовать в выборах и назначении старосты, выборах членов Студенческого совета, осуществлять регулярную связь с ними, контролировать их деятельность;

5.2.18. Систематически повышать свое педагогическое мастерство в области воспитания;

5.2.19. Осуществлять систематический анализ личностного отношения обучающихся к различным социально важным темам, отслеживать признаки агрессивного поведения и нетерпимого отношения к другим, суицидальных или депрессивных тенденций, экстремистских и националистических проявлений, в том числе на страницах обучающихся в социальных сетях. В случае выявления таких обучающихся своевременно сообщать об этом администрации Института;

5.2.20. Составлять социальный паспорт группы, курса и социально-психологический портрет группы и каждого обучающегося;

5.2.21. Взаимодействовать с социально-психологической службой Института для осуществления необходимой психолого-педагогической коррекции;

5.2.22. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, локальным и нормативными актами Института.

6. Организация деятельности и подведение итогов работы кураторов

6.1. Общее руководство (организация взаимодействия) и систематический контроль работы куратора осуществляется руководителем кураторского офиса.

6.2. С целью оказания помощи куратору проректором по воспитательной работе и молодежной политике совместно с руководителем кураторского офиса организуются совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы в группе, а также обмену опытом кураторов.

6.3. Оценка работы куратора производится проректором по воспитательной работе и молодежной политике совместно с руководителем кураторского офиса, на основе комплексного анализа учебных и

общественных показателей учебной группы по успеваемости, дисциплине, участию обучающихся в общественной жизни группы, курса, факультета, Института, районных, городских, областных и всероссийских мероприятиях согласно Приложению № 18.

6.4. Итоги работы куратора подводятся на заседаниях ректората по отдельному плану.

6.5. Куратор, недобросовестно работающий в учебных группах, может быть отстранен от выполнения обязанностей куратора с применением мер дисциплинарного воздействия.

6.6. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу, обучающиеся имеют право заявить ходатайство проректору по воспитательной работе и молодежной политике о замене куратора.

7. Делопроизводство куратора учебной группы (документы куратора)

7.1. График работы куратора согласно Приложению № 1.

7.2. Личное дело обучающегося согласно Приложению № 2.

7.3. Ходатайство на обучающегося Института для награждения грамотой, вручения благодарности согласно Приложению № 3.

7.4. Справки, объяснительные записки, заявления согласно Приложению № 4 и Приложению № 5.

7.5. Ежемесячный отчет куратора согласно Приложению № 6.

7.6. Социальный паспорт группы согласно Приложению № 7.

7.7. План воспитательной работы куратора согласно Приложению № 8.

7.8. Отчет по итогам воспитательной работы за семестр согласно Приложению № 9.

7.9. Инструкция по проведению индивидуальной беседы с обучающимся согласно Приложению № 10.

7.10. Характеристика обучающегося согласно Приложению № 11.

7.11. Структура самоуправления в учебной группе согласно Приложению № 12.

7.12. Бланк запроса на индивидуальную консультацию психолога с обучающимся согласно Приложению № 13.

7.13. Протокол родительского собрания согласно Приложению № 14.

7.14. Протокол встречи и беседы с родителями (законными представителями) согласно Приложению № 15.

7.15. Представление о постановке на внутриинститутский учет обучающегося согласно Приложению № 16.

7.16. Представление о снятии обучающегося с внутреннего учета согласно Приложению № 17.

7.17. Показатели эффективности качества деятельности куратора согласно Приложению № 18.

7.18. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности с обучающимися согласно Приложению № 19.

7.19. График индивидуальных встреч с обучающимися согласно Приложению № 20.

7.20. Список актива учебной группы.

7.21. Журнал посещаемости обучающихся группы.

7.22. Протокол заседания рабочей группы (по необходимости).

7.23. Документы входящие из внешней среды.

7.24. Сценарии мероприятий.

7.25. Грамоты, награды, сертификаты, фотографии учебных групп.

7.26. Инструкции по технике безопасности.

Приложение № 1
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ГРАФИК
работы куратора

Мероприятие	Пн.	Пт.	Ср.	Чт.	Пт.
1	2	3	4	5	6
Разговоры о важном					
Организационно-методическая работа					
Плановые беседы со студентами					
Внеплановые беседы по предварительной записи					
Кураторский час					
Совещание с ректором					
Совещание с проректором					
Срочные внеплановые беседы					
Перерыв	12:30-13:00				
Работа с родителями					
Совещание с руководителем кураторского офиса					
Работа с преподавателями					
Взаимодействие участников рабочих групп					

Приложение № 2
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
обучающегося

Информация о кураторе

№ п/п	Ф.И.О. куратора учебной группы	Контактный телефон	Дополнительная информация
1	2	3	4

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ ГРУППЫ _____

1.1. Личные данные

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес (по месту регистрации)	Адрес фактического проживания	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6

1.2. Дополнительные сведения

№ п/п	Национальность	Гражданство	Ограничение для занятий физической культурой	Льготный статус	Увлечения	Семейное положение	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8

1.3. Сведения о составе семьи

№ п/п	Члены семьи	Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактный телефон	Место работы родителей (законных представителей)	Состав семьи (с указанием даты рождения детей)
1	2	3	4	5
	Мать			-
	Отец			-
	Брат			Указать дату рождения

1.4. Условия проживания

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Вид	С кем проживает (Ф.И.О., контактный телефон, место учебы/работы, кем приходится)	Социальный статус (неполная семья, многодетная семья, тяжелое материальное положение и т.д.)
1	2	3	4	5

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Посещаемость

№ п/п	Месяц	Количество учебных часов, пропущенных без уважительной причины
1	2	3

2.2. Результаты зимней/летней экзаменационной сессии

№ п/п	Дата	Дисциплина	Преподаватель	Оценка
1	2	3	4	5

2.3. Сведения об, имеющихся академических задолженностях

№ п/п	Дата	Дисциплина	Преподаватель
1	2	3	4

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Сведения об индивидуальной работе с обучающимся

№ п/п	Дата	Вид (плановая, внеплановая, срочная)	Содержание работы (тема, описание)	Результат
1	2	3	4	5

3.2. Сведения об индивидуальной работе с родителями (законными представителями)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата	Содержание работы	Результат рекомендации
1	2	3	4	5

3.3. Сведения об индивидуальной работе с преподавателями

№ п/п	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Предмет	Содержание беседы	Результат рекомендации
1	2	3	4	5	6

3.4. Сведения об индивидуальной работе с сотрудниками

№ п/п	Дата	Ф.И.О. сотрудника	Структурное подразделение	Содержание беседы	Результат рекомендации
1	2	3	4	5	6

3.5. Сведения о выполняемых поручениях

№ п/п	Мероприятие (событие)	Поручение	Примечание
1	2	3	4

3.6. Сведения об участии в проектной деятельности

№ п/п	Название проекта	Сроки	Примечание
1	2	3	4

3.7. Сведения об участии во внеучебной деятельности

№ п/п	Название кружка, студии, секции	Место проведения	Руководитель	Примечание
1	2	3	4	5

3.8. Сведения об участии в научной деятельности

№ п/п	Наименование конкурса, олимпиады	Место проведения	Руководитель	Примечание
1	2	3	4	5

3.9. Информация об учебной/производственной практике

№ п/п	Наименование практики	Место проведения	Руководитель	Примечание
1	2	3	4	5

3.10. Сведения о результате работы с обучающимся, подлежащим призыву

№ п/п	Постановка на воинский учет по месту учебы (для иногородних граждан)	Оформление отсрочки от призыва на военную службу по достижению 18-летнего возраста (для всех лиц мужского пола)	Примечания
1	2	3	4

4. Характеристики

5. Представление для награждения обучающегося

6. Справки, расписки, объяснительные, запросы.

7. Грамоты, сертификаты, приказы.

8. Фотографии.

Приложение № 3
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

Проректору по ВР и МП
АНОО ВО «ВЭПИ»

Ф.И.О.(полностью)

Куратора

Ф.И.О.(полностью)

ХОДАТАЙСТВО
на обучающегося АНОО ВО «ВЭПИ»
для награждения грамотой, вручения благодарности

1. _____
(Фамилия, имя, отчество студента)
2. _____
(Курс, специальность/профессия)
3. _____
(Учебная группа)

Текст ходатайства:

Прошу наградить грамотой/вручить благодарственное письмо студентке / студенту за

(описание причины для награждения)

Куратор _____ / _____

Дата _____

Приложение № 4
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»

Ф.И.О.(полностью)

студента

Ф.И.О.(полностью)

группы

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить отсутствовать на занятиях с «__» _____ 202__ г. по
«__» _____ 202__ г. в связи с _____

_____.

(указать причину)

пропущенный материал обязуюсь отработать в срок до _____

подпись

дата

Согласовано

Приложение № 5
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»

Ф.И.О.(полностью)

родителя

Ф.И.О.(полностью)

студента

Ф.И.О.(полностью)

группы

конт. телефон родителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему сыну (дочери) отсутствовать на занятиях с «__»
_____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в связи с

(указать причину)

За время отсутствия ответственность за жизнь и здоровье оставляю за собой,
пропущенный материал будет отработан в срок до _____

подпись

дата

Приложение № 6
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ
куратора АНОО ВО «ВЭПИ» г. Воронеж
за период с ____ по _____. ____ курс

ФИО _____

Количество обучающихся всего	Количество проведенных индивидуальных бесед по графику План/факт		Количество проведенных индивидуальных встреч		Количество проведенных бесед с родителями (онлайн/офлайн)	Количество заключенных пред.договоров	
	офлайн	онлайн	по предварительной записи	вне плана-срочно		Заключенных	В работе
1	2	3	4	5	6	7	8

Дополнительная информация:

1. Темы бесед по плану.
2. Темы индивидуальных бесед по предварительной записи (запросы студентов):
3. Темы встреч вне плана (СРОЧНО).
4. Темы бесед с родителями.
5. Информация о проведенных воспитательных мероприятиях (кураторские часы, экскурсии, мероприятия различного уровня)

Дата	Название мероприятия	Форма проведения	Количество участников	Приглашенные
1	2	3	4	5

« ____ » ____ 20__ года

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 7
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

Социальный паспорт учебной группы_____

Специальность _____

Куратор: _____

202_/202_ учебный год

1. Аналитическая справка группы

1.	Общая численность обучающихся на начало учебного года	
2.	из них несовершеннолетних	
3.	Количество девушек	
4.	Количество юношей	
5.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями, инвалиды	
6.	Количество обучающихся, родственники которых являются участниками СВО	
7.	Количество иностранных обучающихся	
8.	Количество обучающихся, из категории дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (ОБПР)	
9.	Количество многодетных семей	
10.	Количество малообеспеченных семей	
11.	Количество неполных семей:	
12.	только мать	
13.	только отец	
14.	Количество неблагополучных семей (в социально опасном положении)	
15.	Количество семейных студентов (замужем, женат)	
16.	Количество студентов с детьми	
17.	Количество студентов прибывших из г. Белгород, г. Курск	
18.	Количество обучающихся, снимающих жильё	
19.	Количество обучающихся, состоящих на внутриинститутском учете	
20.	Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН	
21.	Количество обучающихся «группы риска» (вызывающих опасения, пропускающих занятия, неадекватность поведения и т.д.	
22.	Количество детей из семей беженцев и переселенцев	
23.	Количество обучающихся из республик Северо-Кавказского федерального округа	

2. Подробная информация по аналитической справке о группе

2.1. Дети – инвалиды, Дети с ОВЗ:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	ОВЗ /Инвалид	Заболевание
1	2	3	4
1.			

2.2. Семьи, в которых родители инвалиды:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Заболевание родителя
1	2	3
1.		

2.3. Студенты, родственники которых являются участниками СВО:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Мобилизован, доброволец, подписал контракт
1	2	3
1.		

2.4. Количество иностранных студентов (прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья), а так же прибывших из республик Северо-Кавказского региона РФ:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Гражданство	Откуда прибыл (страна,
1	2	3	4
1.			

2.5. Студенты из семей беженцев и переселенцев:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Откуда прибыла семья	Место жительства
1	2	3	4
1.			

2.6. Количество студентов сирот и оставшихся без попечения родителей:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	ФИО опекуна, контактный телефон
1	2	3
1.		

2.7. Студенты из многодетных семей:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество детей в семье
1	2	3
1.		

2.8. Студенты прибывшие из г. Белгород и г. Курск:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Откуда прибыла семья	Место жительства
1	2	3	4
1.			

2.9. Студенты из неполных семей:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество детей в семье	Кто воспитывает
1	2	3	4
1.			

2.10. Студенты из семей, находящихся в социально - опасном положении:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Примечание
1	2	3
1.		

2.11. Количество семейных студентов (замужем, женат) и с детьми:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наличие детей	Статус (в браке или нет)
1	2	3	4
1.			

2.12. Иногородные студенты:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Адрес проживания
1	2	3
1.		

2.13. Студенты, состоящих на внутреннем учете:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Причина постановки
1	2	3
1.		

2.14. Студенты, состоят на учете в КДН:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Причина постановки
1	2	3
1.		

2.15. Студенты «группы риска» (вызывающие опасения, пропускающие занятия, имеющие отклоняющееся поведение: агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидальному поведению и т.д.):

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Особенности поведения
1	2	3
1.		

2.16. Студенты, испытывающие трудности в общении:

2.16.1. Со сверстниками:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

2.16.2. С родителями:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

2.16.3. С педагогами:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

2.17. Студенты, причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Направление объединения
1	2	3
1.		

2.18. Студенты, нуждающиеся в сопровождении:

2.18.1. Психолога:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

2.18.2. Социального педагога:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

3. Дополнительные сведения

3.1. Жилищные условия проживания обучающегося:

3.1.1. Проживают с родителями:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

3.1.2. Арендуют жилье самостоятельно:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

3.1.3. Собственное жилье:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1	2
1.	

4. Внеурочная занятость студентов

4.1. Студенты, посещающие секции, кружки в Институте:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование
1	2	3
1.		

4.2. Студенты, посещающие секции, кружки за пределами Института:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование
1	2	3
1.		

4.3. Актив группы:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Функциональные обязанности
1	2	3
1.		

4.4. Участие группы в студенческом самоуправлении (студенческий актив), отрядах (волонтерском, поисковом, патриотическом, педагогическом, трудовом и т.д.):

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Направление деятельности
1	2	3
1.		

4.5. Наличие Пушкинских карт:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наличие/отсутствие (причина)
1	2	3
1.		

Куратор _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 8
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ВР и МП
_____ Н.А. Стативкина

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД
КУРАТОРА ГРУППЫ _____

(ФИО КУРАТОРА)

20__год

1. Цели и задачи воспитательной работы

1.1. Циклограмма планирования воспитательной работы

Цикличность	Содержание
1	2
Ежедневно	Контроль посещаемости
	Контроль внешнего вида обучающихся
	Индивидуальные беседы плановые, внеплановые (по отдельному графику)
	Анализ эмоционального состояния обучающихся, выполнение правил внутреннего распорядка
	Взаимодействие с родителями
	Управление и контроль за работой актива группы
	Взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений
	Работа со студентами из группы риска и нуждающихся в контроле (сироты, опекаемые, состоящие на учётах, с ОВЗ)
Еженедельно	Проведение кураторских часов
	Встреча с проректором по ВР и МП
	Встреча с ректором
	Встреча с руководителем кураторского офиса
	Работа с преподавателями, специалистами клиентского отдела, сотрудниками социально-психологической службы, деканатом и иными структурными подразделениями, взаимодействующими с обучающимися
	Заполнение дневника куратора
Раз в две недели	Проведение воспитательных мероприятий профилактического направления
Ежемесячно	Составление и утверждение графика индивидуальных встреч с обучающимися
	Участие в совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних
	Подготовка отчета
	Участие в мероприятиях по плану работы Института
	Участие в методических заседаниях, в том числе в заседаниях рабочих групп взаимодействия с обучающимися
	Корректировка личных дел обучающихся
	Мониторинг социальных сетей обучающихся
	Контроль успеваемости обучающихся
	Подготовка отчета
Раз в семестр	Контроль посещаемости и успеваемости студентов, с последующим анализом
	Оповещение родителей (законных представителей) в письменной форме об успеваемости и посещаемости студентов (по необходимости)
	Проведение различного уровня мониторингов (в том числе по инициативе учебно-воспитательного отдела)
	Анализ воспитательной работы за первое и второе полугодие.
	Проведение родительских собраний
	Внеурочная деятельность (посещение театров, выставок, музеев, кинотеатров)
	Составление социального паспорта группы

Один раз в год	Составление и утверждение плана воспитательной работы на учебный год
	Проведение открытого воспитательного мероприятия
	Анализ воспитательной работы
В течение года	Работа по формированию портфолио группы
	Участие группы в мероприятиях различного уровня (конкурсы, выставки, фестивали)
	Самообразование, прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах
	Рейды в семью совместно с социальным педагогом при необходимости
	Работа по привлечению студентов к занятиям в различных секциях, на базе института и вне
	Проводить инструктажи профилактической направленности со студентами и родителями, а так же по технике безопасности
	проводить мониторинг групп и сообществ социальных сетей, в которых состоят студенты
	Участие и реализация программ реабилитации студентов из группы риска совместно с социальным педагогом и психологом
	Вести документацию группы в соответствии с установленными требованиями
	Составлять характеристики студентов группы
	Предоставляет руководству Института установленные статистические отчеты

1.1.1. Планирование воспитательной деятельности:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятий/форма проведения	Направление воспитательной деятельности	Примечание (отметка о проведении)
1	2	3	4	5

1.1.2. График родительских собраний:

№ п/п	Дата проведения	Тематика собрания
1	2	3
1.		

1.1.3. Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»:

№ п/п	Дата	С кем проводилась работа	Характер группы риска	Форма и содержание работы	Выводы, предложения, рекомендации
1	2	3	4	5	6
1.					

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ФОРМИРОВАНИЮ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Дата	Наименования и краткое содержание мероприятия	Количество студентов	Ответственный	Результат
1	2	3	4	5	6
1.					

РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ СТУДЕНТОВ ГРУППЫ

№ п/п	Ф.И.О. студента	Просмотр страниц в соц.сетях (+/-)		Выявленные нарушения		Принятые меры	
		1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр	1 семестр	2 семестр
1	2	3	14	5	6	7	8
1.							

ТЕМЫ И МЕРОПРИЯТИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В ПЛАН РАБОТЫ КУРАТОРА

Дата	Темы и мероприятия, обязательные для включения в план работы куратора
Сентябрь	1. Знакомство со структурой Института, факультета/института (филиала). 2. Беседа о правах и обязанностях студентов (доведение под подпись положений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Кодекса этики и поведения обучающихся и др.). 3. Мероприятия по профилактике употребления и распространения наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и других одурманивающих веществ среди студентов. 4. Ознакомление студентов с организацией учебно-воспитательного процесса в вузе, режимом учебной и внеучебной деятельности. 5. Знакомство студентов с работой структурных подразделений, порядком пользования личным кабинетом студента (рекомендуется привлечение сотрудников ОИТ). 6. Студенческое самоуправление в вузе: встреча с активом факультета, выборы актива группы. Планирование деятельности группы.
Октябрь	1. Знакомство студентов с историей и традициями Института, факультета, кафедры. 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение вовлечения студентов в террористическую и экстремистскую деятельность. 3. Рациональная организация самостоятельной работы студентов, планирование дня. 4. Знакомство со студенческими объединениями Института (филиала) 5. Беседа о необходимости включения студентов в социокультурную деятельность Института. 6. Выявление хобби и творческих способностей студентов.
Ноябрь	1. Анализ учебной деятельности студентов, обсуждение итогов промежуточной аттестации (сроки, порядок прохождения, ответственность, последствия).

	2. Профилактическая беседа о правилах безопасного общения и поведения студентов в социальных сетях. 3. Организация участия студентов в научно-исследовательской и проектной работе. 4. Беседа по вопросу адаптации к жизни в университете в первые месяцы обучения.
Декабрь	1. Подготовка к экзаменационной сессии. 2. Мероприятие по профилактике СПИД/ВИЧ. 3. Беседа о соблюдении техники безопасности в Новогодние каникулы. 4. Организация досуга студента (интересы, общение, организация свободного времени, самореализация творческого потенциала).
Январь, Февраль	1. Обсуждение итогов экзаменационной сессии, вопросов успеваемости и дисциплины студентов. 2. Мероприятие по профилактике противоправного поведения (знакомство студентов с мерой ответственности за совершение правонарушений различного вида). 3. Проведение мероприятий, направленных на сплочение группы и улучшение эмоционально-психологического климата в ней. 4. Проведение мероприятий, направленных на борьбу с ненормативной лексикой.
Март	1. Проведение мероприятий, направленных на профилактику табакокурения и употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива в студенческой среде. 2. Проведение мероприятий по профилактике социально опасных заболеваний и выработке безопасного поведения молодежи. 3. Беседа о трудоустройстве студентов в период обучения и после окончания Института, технологиях поиска работы.
Апрель	1. Беседа-семинар о новинках в профессиональной сфере, о роли и перспективах будущей профессии в мире. 2. Профилактическая беседа о способах поведения студентов в чрезвычайных и экстремальных ситуациях. 3. Информирование студентов о форумной кампании и возможности участия в конкурсах, проектах, фестивалях, организуемых в ВЭПИ и вне Института.
Май	1. Мероприятия, посвященные Победе советского народа в Великой Отечественной войне 1941-45 гг. 2. Беседа о подготовке группы к сессии (сроки, порядок прохождения и ответственность). 3. Инструктаж по соблюдению техники безопасности в период летних каникул. 4. Мероприятие по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди молодежи и соблюдению ПДД.

Приложение № 9
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ОТЧЕТ
куратора учебной группы за семестр

Ф.И.О. куратора _____

Номер учебной группы _____

№ п/п	Показатели	Количество
1	2	3
1. Сведения об обучающихся		
1.1.	Всего обучающихся	
2. Успеваемость		
2.1.	Обучающиеся, отчисленные за месяц	
2.2.	Количество обучающихся не сдавших сессию	
2.3.	Количество обучающихся сдавших сессию на отлично	
3. Внеучебная деятельность		
3.1.	Количество обучающихся, принявших участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня	
3.2.	Количество обучающихся, занимающихся в творческих студиях, клубах	
3.3.	Количество обучающихся, занимающихся в спортивных секциях	
3.4.	Количество обучающихся, принимающих участие в общественной деятельности	
3.5.	Количество организованных групповых посещений кинотеатров, музеев, организация экскурсий и т.д.	
3.6.	Грамоты, дипломы, полученные учебной группой за месяц	
4. Организационная работа		
4.1.	Проведено родительских собраний	
4.2.	Количество воспитательных мероприятий, событий	
4.3.	Количество проведенных кураторских часов	
4.5.	Количество обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка	
4.6.	Количество обучающихся, поставленных на различные виды учета	

1. Посещаемость занятий (обучающиеся, пропустившие 30% и более занятий без уважительной причины):

№ п/п	ФИО обучающегося	Количество пропусков (часы)	Причина пропусков	Принятые меры
1	2	3	4	5
1				
2				

2. Обучающиеся с неуспеваемостью (по итогам семестра):

№ п/п	ФИО обучающегося	Дисциплина	Причина неуспеваемости	Принятые меры
1	2	3	4	5
1				
2				

3. Индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями):

3.1. Количество проведенных бесед с родителями (законными представителями) _____

3.2. Количество проведенных бесед с обучающимися _____

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению индивидуальной беседы со студентами

1. Причины проведения беседы: личное знакомство со студентами, трудные жизненные ситуации, неуспеваемость студента, учебные трудности, трудности в сессионный период (эмоциональное напряжение, стресс, депрессия), конфликты в группе и с преподавателями, участие в проектной деятельности, участие в творческой, волонтерской деятельности и т.д.

2. Цель беседы:

2.1. Получить информацию от студента по его проблеме.

2.2. Сообщить информацию студенту.

2.3. Совместно проработать план действий по преодолению некоторой трудности или решению некоторого вопроса.

3. Общий план ведения беседы:

3.1. Вводная часть:

3.1.1. Приветствие: используйте дружелюбные и уважительные фразы;

3.1.2. Установление контакта: покажите, что вам важен собеседник и вы заинтересованы в разговоре;

3.1.3. Определение времени и пространства: четко обозначьте время и место встречи;

3.1.4. Соблюдение конфиденциальности разговора, если это касается глубоких личных тем.

3.2. Основная часть:

3.2.1. Цель: установить запрос студента или определить тему разговора, выяснить детали существующей проблемы. На этом этапе вы должны получить четкое понимание проблемы студента, выяснить все необходимые детали и факты. Это позволит вам перейти к следующему этапу — разработке плана действий для решения проблемы.

3.2.2. Методы и техники: уточняющие фразы, активное слушание, вопросы для уточнения, переспросы и перефразирование, невербальные сигналы, создание атмосферы доверия.

3.3. Практическая часть:

3.3.1. Цель: составление плана действий совместно с обучающимся и разграничение ответственности за решение проблемы (80% должен сделать сам обучающийся);

3.3.2. Предложение шагов: предложите возможные варианты решения проблемы;

3.3.3. Обсуждение ресурсов: обсудите, какие ресурсы или помощь могут понадобиться;

3.3.4. Запись плана: зафиксируйте основные моменты, чтобы избежать недоразумений.

3.4. Заключительная часть:

3.4.1. Цель: подвести итог;

3.4.2. Благодарность: поблагодарите собеседника за обращение и время;

3.4.3. Ответы на вопросы: уделите время для всех дополнительных вопросов;

3.4.4. Прощание: попрощайтесь и предложите обратиться снова, если потребуется помощь.

ХАРАКТЕРИСТИКА обучающегося

ФИО, г.р., обучающегося _ курса группы _____ специальности _____

1. Дата начала обучения в Институте, форма обучения.

(Примерное начало предложения: Иванова Елена обучается в АНОО ВО «ВЭПИ» с 1 сентября 2023 года на специальности (прописать), очной формы обучения.)

2. Адрес прописки и фактического проживания студента.

(Если совпадает, то пишем один адрес. Если снимал квартиру, то так пишем.)

3. Статус обучающегося/семьи.

(Сирота (нет родителей), оставшийся без попечения родителей (лишены родительских прав), многодетная семья, дети участников СВО. Замужем/женат.)

4. Особенности здоровья.

(Инвалид/ОВЗ, состоит на учёте у врача.)

5. Как справляется с образовательной программой.

(С образовательной программой справляется вовремя, на оценку «хорошо», «удовлетворительно». Не справляется с образовательной программой в срок. Имеет задолженности по итогам ... периода.)

6. Есть ли пропуски по неуважительной причине.

7. Участие в жизни Института и группы.

(В группе является старостой..., выполняет обязанности..., посещает секцию..., является участником «Совы», команды КВН, педагогического отряда, поискового отряда, патриотического отряда и т.д. Участвует в олимпиадах, конкурсах. В жизни колледжа и группы не участвует. Принимает участие в жизни группы по инициативе куратора учебной группы.)

8. Место в студенческом коллективе.

(Ведомый, лидер (состоит в активе группы, Института), неформальный лидер (присуще лидерские качества, но в активе группы не состоит.)

9. Состоит на учёте. Если сомневаетесь, уточнить у социального педагога.

(Учёт в комиссии по делам несовершеннолетних, как правонарушитель. Внутренний учёт как неуспевающий и имеющий пропуски занятий по неуважительной причине, нарушающий дисциплину. Состоит на учёте семья как в социально- опасном положении. Если на учёте не состоит, так и пишем «на учёте не состоит».)

10. Особенности характера и поведения.

(За время обучения ... проявил себя как ... добросовестный студент. Замкнут/общителен, агрессивный/неагрессивный., стрессоустойчивый/нестрессоустойчивый, впечатлительный/равнодушный.)

11. Отношение к поручениям.

12. Отношение в коллективе одноклассников.

(За время обучения конфликтных ситуаций с участием ... (не) возникало. Общительный/ замкнутый. Наличие друзей в коллективе.)

13. Отношение с преподавателями.

(С преподавателями вежлива. На замечания со стороны взрослых реагирует адекватно и старается исправиться. На замечания со стороны взрослых реагирует неадекватно, агрессивно. Старается оправдать себя всеми возможными способами.)

14. Внешний вид.

(Внешний вид всегда опрятен. Следит за собой. Внешний вид неряшлив, не следит за гигиеной. Одет не опрятно. В одежде предпочитает темные тона. Есть татуировки.)

15. Сведения о семье. ФИО родителей, дата рождения родителей, чем занимаются.

16. Отношения в семье.

(Родители заинтересованы в успехах ребёнка, посещают родительские собрания, всегда на связи. Родители оказывают влияния на ребёнка. Родители редко интересуются обучением своего ребенка, не посещают родительские собрания. Контакт только по телефону и по инициативе классного руководителя. Студент (не) говорил о проблемах в семье. Отношения обучающегося с родителями напряженные. Имеет место нарушение детско – родительских отношений.)

17. Дополнительная информация.

« ____ » ____ 20__ года

Куратор

Ректор АНОО ВО «ВЭПИ»

Ф.И.О.

С.Л. Иголкин

Приложение № 12
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

СТРУКТУРА
самоуправления в учебной группе

1. Староста группы _____
2. Заместитель старосты группы _____
3. Сектора групп _____

Сектора группы	Ф.И.О. обучающегося
1	2
учебный сектор	
информационный сектор	
спортивный сектор	
гражданско-патриотический сектор	
сектор труда и охраны природы	
волонтерский сектор	
культурно-массовый сектор	

Приложение № 13
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

БЛАНК

запроса на индивидуальную консультацию психолога с обучающимся

Ф.И.О., должность инициатора запроса

ФИО обучающегося _____

Возраст _____ Группа _____

Проблема, цель направления обучающегося к специалисту:

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ПРОТОКОЛ
родительского собрания №
группа _____

Заголовок (*отвечает на вопрос - чего?*)

Председатель - *Фамилия И.О.*

Секретарь - *Фамилия И.О.*

Присутствовали: *фамилии и инициалы в алфавитном порядке, либо количество человек согласно прилагаемому списку.*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О/об...(о чём слушается вопрос). Вид сообщения (доклад, отчёт, сообщение, информация), наименование должности, инициалы, фамилия (в родительном падеже).

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы. Краткая запись содержания доклада или согласно прилагаемому тексту.

ВЫСТУПИЛИ:

Должность, инициалы, фамилия. Краткая запись выступления или текст выступления прилагается.

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

Постановляющая часть строится по схеме: исполнитель – действие – срок.

Председатель

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

подпись

И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ
встречи и беседы с родителями (законными представителями)

_____ группа _____
(ФИО обучающегося)

Дата "___" _____ 20___ г.

Присутствовали:

1. Со стороны Института: *фамилии и инициалы в алфавитном порядке, либо количество человек согласно прилагаемому списку*

2. Со стороны семьи: *фамилии и инициалы в алфавитном порядке, либо количество человек согласно прилагаемому списку*

ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ ПРИ ВСТРЕЧЕ:

(описание)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Постановляющая часть строится по схеме: исполнитель – действие – срок.

Ознакомлены / _____ / _____ /расшифровка/
/ _____ / _____ /расшифровка/
/ _____ / _____ /расшифровка/

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о постановке на внутриинститутский учет обучающегося

ФИО обучающегося _____

Дата рождения _____

Группа _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Ф.И.О. опекуна _____

Место работы _____

Социальный статус семьи (многодетная малоимущая, малоимущая, полная, неполная (одинокая мать или одинокий отец), опекунская) _____

Адрес места жительства _____

Считаю необходимым поставить на внутриинститутский учет студента группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

по причине _____

Сведения о проделанной работе куратора учебной группы (до постановки на ВУ):

Подпись куратора:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о снятии обучающегося с внутриинститутский учета

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____ группа _____

Поставлен(а) на внутриинститутский учет с _____
на основании _____

по причине _____

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____

Считаю необходимым снять с внутриинститутского учета
обучающегося группы _____
(фамилия, имя, отчество)

по причине _____

Подпись куратора учебной группы:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение № 18
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности качества деятельности куратора

(Ф.И.О. куратора)

(Учебная группа)

№ п/п	Критерий	Показатель	Базовые значения	Балл
1	2	3	4	5
1.	Деятельность куратора, направленная на повышение уровня достижений обучающихся в учебном процессе	Доля обучающихся на «отлично» от контингента учебной группы	Более 50%	5
		Доля обучающихся на «хорошо» и «отлично» от контингента учебной группы	Более 50%	4
		Доля обучающихся на «хорошо» от контингента учебной группы	Более 50%	3
		Средний бал успеваемости учебной группы	Выше 4,5	5
			Выше 4	4
			Выше 3,5	3
		Количество обучающихся, участвовавших в олимпиадах и конкурсах	Более 30%	5
			Более 20%	4
			Более 10%	3
		Количество обучающихся, принимавших участие в научных конференциях	Более 40%	5
			Более 30%	4
			Более 20%	3
		Посещаемость обучающихся (за месяц/за семестр)	Более 90%	5
			Более 80%	4
			Более 70%	3
2.	Деятельность куратора, направленная на соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка	Отсутствие пропусков занятий без уважительной причины (за месяц/за семестр)	Менее 10%	5
			Менее 15%	4
			Менее 20%	3
		Отсутствие фактов нарушения обучающимися дисциплины (за месяц/за семестр)	100%	5
			Более 90%	4
			Более 80%	3
3.	Деятельность куратора, направленная на сохранение контингента учебной группы	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах регулярного контроля посещаемости учебных занятий	Сохранение 100%	5
			Сохранение 95%	4
			Сохранение 90%	3
№	Критерий	Показатель	Базовые	Балл

п/п			значения	
1	2	3	4	5
		Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах текущего контроля успеваемости	Сохранение 100%	5
			Сохранение 95%	4
			Сохранение 90%	3
4.	Деятельность куратора, направленная на организацию взаимодействия с обучающимися учебной группы	Количество кураторских часов, организованных за отчетный период в очном формате (с указанием даты, тематики и количества участников)	Не реже 1 раза в неделю	5
			Не реже 1 раза в 2 недели	4
			Не реже 1 раза в месяц	3
		Количество кураторских часов (с указанием даты, ресурса, использованного для проведения, тематики и количества участников)	Не реже 1 раза в неделю	5
			Не реже 1 раза в 2 недели	4
			Не реже 1 раза в месяц	3
		Количество индивидуальных консультаций обучающихся, в том числе с использованием ДОТ (с указанием ФИО обучающегося, тематики консультации)	Более 20 консультаций в месяц	5
			Более 10 консультаций в месяц	4
			Не менее 5 консультаций в месяц	3
		Организация совместного досуга с обучающимися (посещение музеев, театров, выставок)	Более 5 мероприятий в месяц	5
			3 – 5 мероприятий в месяц	4
			1 – 2 мероприятия в месяц	3
5.	Деятельность куратора, направленная на вовлечение обучающихся в общественную жизнь Института	Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности научных кружков	Более 40%	5
			Более 30%	4
			Более 20%	3
		Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности общественных объединений обучающихся	Более 30%	5
			Более 20%	4
			Более 10%	3
		Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности спортивных секций	Более 30%	5
			Более 20%	4
			Более 10%	3

		Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности творческих коллективов группы	Более 30%	5
			Более 20%	4
			Более 10%	3
6.	Оценка деятельности куратора обучающихся групп	Результаты анкетирования «Деятельность куратора глазами обучающихся группы»	Рейтинг куратора от 23 до 25 баллов	5
			Рейтинг куратора от 0 до 23 баллов	4
			Рейтинг куратора от 17 до 20 баллов	3
7.	Оценка открытого организованного мероприятия или кураторского часа	Экспертная комиссия оценивает качество проведенного мероприятия, участие в мероприятии обучающихся всей группы, вовлеченность обучающихся, взаимодействие обучающихся с куратором на мероприятии, творческий и креативный подход к мероприятию, присутствие гостей	Выставляется каждым членом экспертной комиссии от 1 до 10 баллов	Средний балл
8.	Дополнительные баллы	Добавляются экспертной комиссией за новаторство, формирование новых традиций, оригинальные формы деятельности, выставку или творческую презентацию на тему: «Моя группа», участие в презентации группы	Выставляется каждым членом экспертной комиссии от 1 до 10 баллов	Средний балл
9.	Итого:			

Приложение № 19
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по технике безопасности

Начат: «___» _____ 202__ г.
Окончен: «___» _____ 202__ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Число, месяц, год рождения (обучающегося) , прошедшего инструктаж	Профессия, должность инструктируемого/Наиме нование подразделения	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Фамилия, инициалы, должность инструктирующег о	Подпись	
						инструкти рующего	инструктируе мого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 20
к Положению «О кураторе учебной
группы в АНОО ВО «ВЭПИ»

ГРАФИК
индивидуальных встреч с обучающимися

[illegible]