

ПРИКАЗ

07.10.2026

ГУАП
№ 05-743/26
от 07.10.2026

№ 05-743/26



Об утверждении Положения о кураторе учебной группы ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией реализации молодежной политики в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», утверждённой приказом ГУАП от 23.04.2025 № 05-253/25, приказом ГУАП от 30.05.2025 № 05-351/25 «Об утверждении Рабочей программы воспитания студентов ГУАП на 2025 – 2030 годы и Календарного плана на 2025-2026 учебный год», в целях дальнейшего совершенствования воспитательной работы с обучающимися как одного из видов основной деятельности и неотъемлемой части целостного образовательного процесса, обеспечения активной гражданской позиции студентов и их личной ответственности в формировании осознанного отношения к обучению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о кураторе учебной группы ГУАП (далее - Положение) (Приложение к настоящему приказу).
2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП обеспечить ознакомление кураторов учебных групп с Положением, утвержденным настоящим приказом, в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и молодежной политике Л. И. Николаеву.

И.о. ректора

В.А. Матьяш

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП от 04.10.2026
№ 05-74.3/26

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ГУАП

Санкт-Петербург, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы ГУАП (далее — Положение) определяет цели, задачи, порядок назначения и прекращения полномочий, содержание деятельности, права, обязанности, ответственность, порядок организации, руководства, взаимодействия, отчетности и оценки деятельности кураторов учебных групп федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее — ГУАП, Университет), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Кураторская деятельность является составной частью системы воспитательной работы и молодежной политики Университета и направлена на сопровождение обучающихся, содействие их адаптации к университетской среде, личностному и профессиональному развитию, формирование университетской идентичности, вовлечение в образовательную, воспитательную, общественную и иную деятельность ГУАП.

1.3. Куратор учебной группы (далее — Куратор) назначается из числа работников Университета или обучающихся, обучающихся по программам магистратуры или аспирантуры, обладающих профессиональными, коммуникативными и личностными качествами, необходимыми для сопровождения обучающихся и осуществления воспитательной деятельности.

1.4. Куратор назначается распоряжением проректора по воспитательной работе и молодежной политике ГУАП, по представлению директора института / декана факультета на основании предложения заместителя директора института / заместителя декана факультета по воспитательной работе (далее — заместитель директора / заместитель декана).

1.5. Количество учебных групп, закрепленных за одним Куратором, начиная со второго курса обучения, не может превышать шести. Количество учебных групп первого курса очной формы обучения, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, одновременно закрепленных за одним Куратором, не может превышать четырех.

1.6. При закреплении учебных групп за Куратором, учитываются численность обучающихся, курс и форма обучения, особенности образовательных программ, фактический объем кураторской работы и возможность надлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим Положением.

1.7. Непосредственное организационное руководство кураторской деятельностью в институте / на факультете осуществляет заместитель директора института / заместитель декана факультета по воспитательной работе. По вопросам кураторской деятельности Куратор подотчетен заместителю директора / заместителю декана.

1.8. В своей деятельности Куратор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.9. Куратор в своей деятельности осуществляет взаимодействие с заместителем директора / заместителем декана, отделом социальной и воспитательной работы (далее — ОСВР), иными структурными подразделениями Университета, преподавателями, старостами и профорганами учебных групп, представителями общественных студенческих объединений.

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

1.11. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждается приказом Университета.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью кураторской деятельности является создание условий для личностного и профессионального развития обучающихся, успешной адаптации и включения обучающихся в университетскую среду, решение вопросов, связанных учебной и внеучебной деятельностью, индивидуальными особенностями обучающихся, межличностными отношениями в группе, включение обучающихся в социально значимую и общественную работу.

2.2. Задачи кураторской деятельности:

2.2.1. Создание условий для успешной учебной деятельности, содействие самопознанию, самовоспитанию и творческому саморазвитию обучающихся.

2.2.2. Интеллектуальное и физическое развитие личности каждого обучающегося, его становление как гражданина.

2.2.3. Стимулирование заинтересованности к выбранной специальности (направлению подготовки), развитие профессиональных качеств, профессиональной этики, формирование понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.

2.2.4. Привлечение обучающихся к научной, исследовательской проектной деятельности.

2.2.5. Формирование моральных качеств, культуры поведения и взаимоотношений.

2.2.6. Содействие усвоению обучающимися общечеловеческих и культурных ценностей, формированию патриотизма, активной гражданской позиций и неприятия терроризма и экстремизма.

2.2.7. Развитие традиций Университета, усвоение требований внутреннего распорядка, прав и обязанностей обучающихся.

2.2.8. Формирование в учебной группе благоприятного психологического климата, атмосферы коллективизма и взаимопомощи.

2.2.9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности, социальной защиты обучающихся.

2.2.10. Формирование мотивации и пропаганды здорового образа жизни.

2.2.11. Содействие адаптации обучающихся в образовательной и социальной среде Университета;

2.2.12. Содействие вовлечению обучающихся в основные направления молодежной политики и воспитательной деятельности Университета, а также поддержка студенческих инициатив.

2.2.13. Формирование устойчивой системы коммуникации с обучающимися закрепленных учебных групп.

2.2.14. Содействие в организации проведения в закрепленных учебных группах опросов, исследований, мониторингов и тестирований, проводимых Университетом.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

3.1. Деятельность Куратора осуществляется по следующим основным направлениям:

- организационно-коммуникационная работа с обучающимися закрепленных учебных групп;

- профилактическая и информационно-разъяснительная работа с обучающимися закрепленных групп;

- вовлечение обучающихся в ключевые направления молодежной политики и воспитательной деятельности Университета;

- содействие в организации проведения в закрепленных учебных группах опросов, исследований, мониторингов и тестирований, проводимых Университетом;

3.2. Организационно-коммуникационная работа с обучающимися закрепленных учебных групп, заключается в

3.2.1. Организации и поддержании доступного информационно-коммуникационного канала с каждой закрепленной учебной группой;

3.2.3. Поддержании регулярного взаимодействия с обучающимися, старостой, профоргом;

3.2.4. Обеспечение своевременного информирования обучающихся о значимых событиях, мероприятиях, проектах, конкурсах, программах, проводимых в Университете;

3.2.5. Содействии вовлечению обучающихся в деятельность студенческих общественных объединений Университета;

3.2.6. Получении обратной связи от обучающихся и направление выявленных вопросов заместителю директора / заместителю декана и в профильные структурные подразделения Университета.

3.3. Профилактическая и информационно-разъяснительная работа с обучающимися заключается в:

3.3.1. Организации профилактической и информационно-разъяснительной работы с обучающимися в соответствии с задачами Университета, календарным планом воспитательной работы ГУАП на соответствующий учебный год (далее – План), рабочей программой воспитания ГУАП и поручениями заместителя директора / заместителя декана.

Профилактическая работа может включать вопросы противодействия экстремизму и терроризму, профилактики зависимого поведения, информационной безопасности,

правонарушений, коррупционных проявлений, буллинга и конфликтов, профилактики суицидального поведения, формирования здорового образа жизни, безопасности дорожного движения, гражданской обороны и действий в чрезвычайных ситуациях, а также иные актуальные направления.

Периодичность, минимальное количество тематик, требования к охвату обучающихся и порядок подтверждения результатов профилактической работы определяются Методикой оценки эффективности деятельности кураторов учебных групп ГУАП (далее - Методика) и (или) заданиями на соответствующий отчетный период.

3.4. Вовлечение обучающихся в ключевые направления молодежной политики и воспитательной деятельности Университета:

3.4.1. Куратор содействует вовлечению обучающихся в мероприятия, проекты и программы по направлениям молодежной политики и воспитательной деятельности Университета, включая гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, волонтерское (добровольческое), культурно-творческое, научно-образовательное, спортивно-оздоровительное, экологическое, туристическое, предпринимательское, профессионально-трудовое, корпоративное и иные направления.

3.4.2. Куратор проводит кураторские часы, организует или сопровождает мероприятия, содействует участию обучающихся в тренингах по развитию мягких навыков, карьерных мероприятиях, мастер-классах, добровольческих проектах и иных активностях, предусмотренных Методикой и Планом.

3.5. Содействие в организации проведения, в закрепленных учебных группах опросов, исследований, мониторингов и тестирований, проводимых Университетом:

3.5.1. Куратор обеспечивает своевременное информирование обучающихся и способствует их привлечению к участию в опросах, мониторингах, исследованиях и тестированиях, определенных Университетом.

3.5.2. Перечень учитываемых опросов, мониторингов и тестирований, а также целевые значения участия устанавливаются Методикой и (или) локальными нормативными актами Университета.

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Выполнять задачи, поставленные заместителем директора / заместителем декана в пределах функций, установленных настоящим Положением.

4.2. Соблюдать установленные сроки выполнения поручений и представления отчетности.

4.3. Проводить работу с каждой закрепленной учебной группой системно и регулярно.

4.4. Способствовать адаптации обучающихся, знакомить их с основными правилами, нормами, правами и обязанностями обучающихся.

4.5. Отслеживать проблемные ситуации, связанные с образовательной деятельностью, дисциплиной и социально-психологическим состоянием группы, и своевременно информировать заместителя директора / заместителя декана.

4.6. При возникновении у обучающегося обстоятельств, требующих профессиональной психологической, социальной и медицинской или иной помощи, содействовать направлению обучающегося в соответствующее структурное подразделение.

4.7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в области обработки и защиты персональных данных, обеспечивать конфиденциальность персональных данных и иной информации ограниченного доступа, ставшей известной в связи с осуществлением кураторской деятельности.

К информации ограниченного доступа в рамках кураторской деятельности относятся сведения об обучающихся, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, в том числе сведения о личных и семейных обстоятельствах, состоянии здоровья, получении социальной, психологической и иной поддержки, содержании индивидуальных обращений, обучающихся и результатах индивидуальной работы с ними. Передача таких сведений допускается только уполномоченным работникам и структурным подразделениям Университета в объеме, необходимом для исполнения их полномочий.

4.8. Соблюдать нормы профессиональной и педагогической этики.

4.9. Представлять достоверные сведения о выполненной работе и подтверждающие материалы.

5. ПРАВА КУРАТОРА

5.1. Получать информацию, необходимую для осуществления кураторской деятельности, в пределах предоставленных полномочий.

5.2. Обращаться к заместителю директора / заместителю декана и руководителям профильных подразделений с предложениями по вопросам сопровождения закрепленных учебных групп.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, непосредственно связанных с закрепленными учебными группами.

5.4. Получать от ОСВР методическую, организационную и консультационную поддержку.

5.5. Знакомиться с результатами оценки собственной кураторской деятельности.

5.6. Представлять пояснения и подтверждающие материалы по спорным вопросам оценки собственной кураторской деятельности.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Кураторская деятельность является составной частью системы воспитательной работы института / факультета.

6.2. Непосредственное организационное руководство деятельностью Кураторов учебных групп института / факультета осуществляет заместитель директора / заместитель декана. В части осуществления кураторской деятельности Куратор подотчетен заместителю директора / заместителю декана.

6.3. Заместитель директора / заместитель декана:

- организует систему кураторской работы в институте / на факультете;

- формирует предложения по назначению, замене Кураторов и закреплению за ними учебных групп с учетом предложений руководителей направлений подготовки и заведующих кафедрами;
- ставит Кураторам задачи и доводит задачи, установленные локальными нормативными актами Университета на соответствующий период;
- определяет приоритеты и сроки выполнения задач, если они не установлены иным документом;
- проводит рабочие совещания с Кураторами и обеспечивает их необходимой информацией;
- организует взаимодействие Кураторов с ОСВР и иными структурными подразделениями Университета;
- осуществляет текущий контроль исполнения поручений и обязанностей Кураторов;
- принимает отчеты Кураторов, проверяет их полноту и обоснованность;
- подтверждает результаты деятельности Кураторов в установленном в Университете порядке;
- анализирует результаты работы Кураторов и учебных групп института / факультета;
- принимает меры по устранению выявленных в деятельности Куратора недостатков;
- вносит предложения о поощрении Кураторов, а также о прекращении выполнения функций Куратора при систематическом ненадлежащем исполнении обязанностей;
- представляет в ОСВР сводную информацию о результатах кураторской деятельности института / факультета.

6.4. Задачи Кураторам ставятся заместителем директора / заместителем декана во исполнение задач, установленных локальными нормативными актами Университета.

6.5. Куратор отчитывается о выполнении поставленных задач и результатах кураторской деятельности заместителю директора / заместителю декана. Представление отчетности в ОСВР осуществляется после ее проверки и подтверждения заместителем директора / заместителем декана либо централизованно через него, если иной порядок не установлен распорядительным актом Университета.

6.6. Заместитель директора / заместитель декана несет ответственность в пределах предоставленных полномочий за организацию и результаты системы кураторской работы в институте / на факультете, включая своевременность назначения и замены кураторов, постановку задач, контроль исполнения, качество отчетности и принятие мер по устранению выявленных недостатков.

6.7. Результаты деятельности Кураторов могут учитываться при оценке организации воспитательной работы института / факультета и деятельности заместителя директора / заместителя декана по воспитательной работе.

6.8. ОСВР осуществляет общеуниверситетское организационно-методическое сопровождение и мониторинг системы кураторства, разрабатывает единые формы отчетности и методику оценки, формирует общеуниверситетские задачи в пределах компетенции, анализирует сводные результаты и представляет проректору по воспитательной работе и молодежной политике информацию о функционировании системы кураторства.

6.9. ОСВР вправе запрашивать у заместителя директора / заместителя декана информацию о ходе и результатах кураторской работы. Непосредственное обращение ОСВР к Куратору допускается для методического сопровождения, проверки или уточнения сведений с информированием заместителя директора / заместителя декана в случаях, когда такое взаимодействие связано с исполнением поставленных задач или отчетностью.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

7.1. Основной формой отчетности Куратора является единый отчет о кураторской деятельности по форме, утвержденной локальным нормативным актом Университета.

7.2. Отчетным периодом является учебный семестр.

7.3. Отчет содержит сведения по каждой закрепленной учебной группе и результаты деятельности по направлениям, установленным настоящим Положением и Методикой.

7.4. Оценка эффективности деятельности Куратора производится в соответствии с Методикой, где устанавливаются показатели, веса, целевые значения, подтверждающие материалы, правила расчета итогового результата и порядок перевода результата в стимулирующие баллы.

7.5. Показатели деятельности, относящиеся к конкретной учебной группе, рассчитываются отдельно по каждой закрепленной за Куратором учебной группе. Показатели, не относящиеся к конкретной учебной группе, учитываются однократно при формировании итоговой оценки деятельности Куратора за отчетный период.

7.6. Отсутствие подтверждающего материала в случаях, когда его представление предусмотрено Методикой, может являться основанием для непризнания соответствующей активности при расчете результата.

7.7. Куратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчете.

7.8. Куратор вправе представить пояснения по результатам оценки. Спорные вопросы рассматриваются ОСВР совместно с заместителем директора / заместителем декана, при необходимости вопрос выносится на рассмотрение проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

8. ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ В ОТДЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ

8.1. При назначении или прекращении полномочий Куратора в течение отчетного периода оценка осуществляется с учетом фактического периода выполнения обязанностей.

8.2. При временной передаче учебной группы другому Куратору результаты учитываются за фактически выполненный каждым Куратором период.

8.3. При существенном изменении численности учебной группы в расчетах используется актуальная численность обучающихся на дату проведения соответствующей активности, если Методикой не установлен иной порядок.

8.4. Если выполнение отдельного показателя объективно невозможно по причинам, не зависящим от Куратора, такой показатель учитывается в порядке, предусмотренном Методикой, и не должен необоснованно снижать итоговый результат.

8.5. При длительном отсутствии Куратора по уважительной причине оценка формируется с учетом фактически отработанного периода и порядка, установленного Методикой.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Заместитель директора / заместитель декана несет ответственность в пределах предоставленных полномочий за ненадлежащую организацию системы кураторской работы в институте/ на факультете, несвоевременную постановку задач, отсутствие необходимого контроля, необоснованное подтверждение результатов и недостоверность представляемых им сводных сведений.