

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЁНОГО СОВЕТА

«05» сентября 2023 г.

Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

  
И.А. Наркевич  
«05» сентября 2023 г.  


## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

### О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

П-78-23

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРА .....	7
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА.....	9
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА ....	13
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14

## 1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок деятельности и полномочий, нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности кураторов учебных групп обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение), реализуемых в фармацевтическом техникуме (далее – Техникум) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. В целях обеспечения единства воспитания и обучения обучающихся, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов в учебных группах приказом ректора Университета назначается куратор. Работа куратора является составной частью учебно-воспитательного процесса обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса.

1.4. Сфера действия Положения распространяется на осуществление образовательной деятельности Университета по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для работников учебных подразделений, ответственных за проведение учебно-воспитательный процесса обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.6. Требования Положения применяются всеми подразделениями и должностными лицами Университета, участвующими в учебно-воспитательном процессе с обучающимися по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Распоряжения Правительства Российской Федерации №996-р от 29.05.2015 «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– «Разъяснений об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения», утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (по профессиям и специальностям);

– Уставом Университета.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Воспитание** – деятельность, направленная на развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Средства обучения и воспитания** – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

**Просветительская деятельность** – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Куратор** – педагогический работник, проводящий учебные занятия или иные виды учебной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, закреплённый за определённой группой (группами) обучающихся (поступивших на программы среднего профессионального образования на базе основного общего или среднего общего образования) приказом ректора Университета, который выполняет роль связующего звена между администрацией Университета и обучающимися учебной группы, основная цель работы которого, воспитание личности обучающегося как гражданина Российской Федерации, патриота своей страны, интеллигентного человека, владеющего профессионально-трудовыми навыками, отличающегося образованностью, воспитанностью и культурностью.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Основная цель работы куратора – воспитание личности обучающегося как гражданина Российской Федерации, патриота своей страны, интеллигентного человека, владеющего профессионально-трудовыми навыками, отличающегося образованностью, воспитанностью и культурностью. Куратор является важным звеном в системе организации учебно-воспитательной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2. На основании заявления (приложение № 2 к Положению) куратором может быть назначен педагогический работник, проводящий учебные занятия или иные виды учебной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (преподаватель, методист, воспитатель и др.) по одному на одну учебную группу.

4.3. При недостаточном количестве педагогических работников, или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника (с его письменного согласия) может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При назначении куратором второй группы, учитывается основная аудиторная нагрузка на учебный год.

4.4. Кураторы учебных групп подчинены заместителю директора по воспитательной работе. Во время его отпуска или отсутствия кураторы подчиняются директору техникума, а в случае его отпуска заместителю директора по учебной работе. Директор или его заместители имеют право поручать куратору выполнение конкретной работы помимо запланированных форм работы при необходимости.

4.5. Куратор учебной группы в своей работе взаимодействует с директором техникума, его заместителями, психологом, преподавателями, медицинским работником, структурными подразделениями Университета с целью создания в учебной группе морально-психологического климата, благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи.

4.6. Деятельность куратора входит в круг служебных обязанностей преподавателя, предусматривается индивидуальным планом работы и учитывается при аттестации, подаче портфолио на категорию (первую/высшую) и рейтинговой оценке преподавателей. Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности.

4.7. Кураторство является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается её содержание, срок выполнения и размер оплаты.

4.8. Деятельность педагогического работника, осуществляющего кураторство, регулируется настоящим Положением, определяющим права, обязанности, ответственность куратора группы.

4.9. Список педагогических работников, осуществляющих кураторство, с номером курируемой группы размещается на официальном сайте Университета.

4.10. Куратор учебной группы систематически занимается повышением своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, коллективным договором Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

4.11. Куратор учебной группы должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка;
- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, постановления и решения

Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания;

– Нормативно-распорядительные и методические документы федеральных органов государственной власти и органов управления образованием по вопросам среднего профессионального образования;

– устав Университета;

– Правила внутреннего распорядка;

– Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

– Основы физиологии, гигиены;

– Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

– Индивидуальные и возрастные особенности студентов курируемых групп, условия их жизни, семейное положение, состояние здоровья;

– Права и обязанности студентов, зафиксированные в правилах внутреннего распорядка Университета.

4.12. Куратор учебной группы должен обладать:

– организаторскими умениями и навыками;

– коммуникативными способностями;

– технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучающимися) с учетом индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;

– эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

– способностью к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю.

## 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРАТОРА

5.1. Педагогические работники, осуществляющие кураторство в учебных группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента 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 (их представителями);

– формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии

общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

5.2. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих кураторство в учебных группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности относятся также ориентация обучающихся 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.

5.3. Педагогические работники, осуществляющие кураторство в учебных группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

5.4. Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего кураторство в учебных группах, должно занимать мотивирование 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 образовательной организации.

5.5. Куратор учебной группы уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии, развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этике, формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.



5.6. Куратор учебной группы обеспечивает участие обучающихся во внеурочной деятельности группы – в мероприятиях, проводимых Университетом; направляет свою деятельность на формирование в группе сплоченного учебного коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности, атмосферу творчества, увлеченности, общественной активности.

5.7. Куратор учебной группы в работе с обучающимися младших курсов особое внимание уделяет адаптации к условиям обучения, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

5.8. Куратор учебной группы обеспечивает единство требований к обучающимся всех преподавателей, устанавливает контакт с администрацией, общественными организациями, в случае необходимости – с родителями, работает в тесном контакте с преподавателями, ведущими занятия в группе, способствует созданию деловых доброжелательных взаимоотношений.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА**

### **6.1. Права куратора:**

6.1.1. Участвовать в работе Педагогического совета при обсуждении вопросов воспитательной работы, посещать лекционные и семинарские занятия, присутствовать на зачётах и экзаменах курируемой группы;

6.1.2. Выносить на обсуждение Педагогического совета предложения, касающиеся труда и быта обучающихся курируемой группы. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению работы этих органов, рекомендовать кандидатуры для избрания в студенческие органы самоуправления.

6.1.3. Вносить предложения по поощрению обучающихся, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных Правил внутреннего распорядка, устава Университета и др.

6.1.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся возможностей Университета.

6.1.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

6.1.6. Вносить предложения по организации учебного процесса.

6.1.7. Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства Университета, воспитательного отдела, психолога и от

работников других структурных подразделений по проблемам воспитания.

6.1.8. Участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы.

### **6.2. Обязанности куратора:**

6.2.1. Куратор обязан хорошо знать обучающихся, условия их жизни и состояние здоровья, уметь использовать индивидуальный подход к каждому; особое внимание уделять несовершеннолетним обучающимся.

6.2.2. Кураторы должны осуществлять как персональное знакомство с обучающимися, так и с их личными делами.

6.2.3. Кураторы должны осуществлять проведение просветительской деятельности и мотивирование к участию учебной группы (сбору портфолио) в мероприятиях следующей направленности:

– гражданско-патриотические (возложение цветов к мемориалам, участие в поднятии Государственного флага РФ и др.)

– спортивные и здоровье-сберегающие (соревнования, секции, мероприятия ЗОЖ и др.);

– экологические (субботники, просветительские мероприятия по охране окружающей среде, экскурсии в парки города экологической направленности и др.);

– культурно-массовые (концерты посвященные дню первокурсника, государственным праздникам, выпускной, экскурсии в музеи и др.);

– учебные и научные (участие в конференциях, олимпиадах, выступление на различных мероприятиях с докладом);

– профориентационные (участие обучающихся группы в днях открытых дверей, мастер-классах, выставках, ярмарка вакансий и др.);

– общественная деятельность (донорство, волонтерство, участие в работе профкома, студенческого совета и др.).

6.2.4. Куратор, по согласованию с группой и заместителем директора по воспитательной работе, обязан проводить кураторские часы не реже одного раза в месяц. Остальное время работы куратора с группой регламентируется ведением «Журнала куратора учебной группы» (см. приложение № 1 к настоящему Положению). Классные часы в обязательном порядке должны быть проведены по следующим темам:

– профилактика правонарушений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– профилактика употребления наркотических средств и психотропных веществ, никотинсодержащей и алкогольной продукции;

– профилактика экстремизма, терроризма, ксенофобии.

В том числе классные часы должны проводится с учётом тем, предлагаемых в рамках цикла «Разговоры о важном».

6.2.5. Куратор должен отслеживать текущую успеваемость обучающихся по итогам промежуточной аттестации и их посещаемость. В случае

необходимости куратор обязан проводить беседы с неуспевающими обучающимися, преподавателями и родителями обучающихся. Администрация фармацевтического техникума должна быть своевременно информирована об имеющихся проблемах.

6.2.6. Кураторы должны оказывать моральную поддержку обучающимся, в случае необходимости давать советы или использовать помощь психолога.

6.2.7. Кураторы должны проводить организационную и воспитательную работу совместно с органами студенческого самоуправления. Доводить до сведения обучающихся их права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами Университета.

6.2.8. Куратор должен уделять особое внимание и оказывать помощь обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования из числа детей-сирот, инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и малообеспеченных.

6.2.9. Куратор обязан участвовать в подборе, назначении и организации работы старосты группы и его помощников, смене старосты/помощников в случае необходимости.

6.2.10. Куратор должен проводить родительские собрания: в обязательном порядке в группах на базе основного общего образования не менее 2-х раз в учебном году, в группах на базе среднего общего образования на своё усмотрение.

6.2.11. Куратор должен вести активную работу по пропаганде здорового образа жизни обучающихся.

6.2.12. Куратор должен творчески относиться к воспитательному процессу, искать, находить и реализовывать новые формы и методы внеурочной работы с обучающимися.

6.2.13. Куратор должен осуществлять контроль получения стипендий всеми обучающимися, относящимися к различным категориям.

6.2.14. Куратор должен осуществлять контроль действующей регистрации иностранных обучающихся.

6.2.15. Куратор обязан посещать учебную группу на их занятиях, контролируя присутствие обучающихся лично не менее 2-х раз в неделю.

6.2.16. Куратор в течение учебного года составляет и ведёт «Журнал куратора учебной группы» (см. приложение № 1), в котором отражает основные мероприятия, проводимые в группе. «Журнал куратора учебной группы» проверяется с определённой периодичностью заместителем директора по воспитательной работе. Куратор обязан своевременно сдавать журнал на проверку заместителю директора по воспитательной работе. В конце года полностью оформленный «Журнал куратора учебной группы» сдаётся заместителю директора по воспитательной работе на ответственное хранение.

6.1.17. Куратор в течение года контролирует ведение «Журнала посещаемости обучающихся» (см. приложение № 3 к настоящему Положению) в соответствии с утверждённой инструкцией «Правила заполнения журналов по учёту посещаемости обучающихся». В случае отсутствия студента на занятиях по уважительной причине куратор соблюдает требования инструкции «Порядок согласования отсутствия обучающихся на учебных занятиях в фармацевтическом техникуме».

6.2.18. В группах первого курса куратор должен:

- помогать обучающимся адаптироваться к новой для них системе обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;

- ознакомить обучающихся с характером и особенностями их учебы, организации самостоятельной работы;

- познакомить обучающихся с историей и традициями образовательной организации;

- ознакомить обучающихся со структурой, организацией и деятельностью студенческих органов самоуправления в воспитательном процессе;

- ознакомить обучающихся с работой библиотеки и порядком пользования библиотечным фондом;

- осуществлять мероприятия, оказывающие помощь в профессиональной ориентации первокурсников на протяжении всего первого года обучения;

- уделить особое внимание развитию нравственных, трудовых, патриотических качеств личности первокурсника в соответствии с требованиями к будущему специалисту, делая акцент на воспитании способности первокурсника к нравственной оценке и обсуждению в группе общих и частных вопросов студенческой жизни);

- содействовать в формировании и развитии деловых качеств и трудовой активности во время учебы и создании благоприятных условий жизнедеятельности студенческой группы;

- давать необходимые сведения об общественной жизни образовательной организации, о действиях в случаях заболеваний, о работе в научном студенческом обществе, организации спортивно-массовой работы;

- довести до сведения обучающихся их права, обязанности, правила поведения в образовательной организации и за её пределами, в экстремальных ситуациях и в быту, ознакомить обучающихся с Положением о студенте.

### **6.3. Ответственность куратора:**

6.3.1. Куратор несёт ответственность за создание необходимых условий, соответствующих требованиям безопасности, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся во время проводимых им мероприятий, а также за неправомерное сокрытие и (или) разглашение персональных данных обучающихся.

6.3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований устава,

и Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета, законных распоряжений директора техникума, обязанностей куратора, установленных настоящим Положением, куратор группы несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

6.3.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, куратор группы несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА**

7.1. С целью получения оценки работы кураторов проводится анкетирование обучающихся в конце учебного года.

7.2. Добросовестное выполнение куратором своих обязанностей может быть отмечено благодарностью, премией по представлению директора или заместителя директора по воспитательной работе.

7.3. При оценке эффективности работы куратора учебной группы оцениваются следующие критерии (показатели качества и эффективности реализации программы воспитания):

– количество обучающихся, имеющих академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации (зачёты, дифзачёты, экзамены);

– количество обучающихся, получающих стипендию по результатам промежуточной аттестации;

– количество обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам промежуточной аттестации (сдали на «отлично»);

– количество мероприятий, проводимых вне Университета/техникума, в которых участвовали обучающиеся учебной группы;

– количество мероприятий, проводимых на уровне Университета/техникума, в которых участвовали обучающиеся;

– количество обучающихся, участвовавших в работе волонтерских организаций;

– количество обучающихся, являющихся донорами крови;

– количество обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, профкома;

– количество обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине;

– суммарное количество часов всей учебной группы, пропущенных по неуважительной причине;

– количество обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях;

– количество обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в

творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня;

– количество обучающихся, получающих именную стипендию, правительственную стипендию, стипендию министерства или правительства;

– количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях различного уровня;

– количество обучающихся, участвовавших в олимпиадах любого уровня;

– количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в олимпиадах любого уровня;

– количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля;

– количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе;

– количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год.

Значение показателей для каждой учебной группы оценивается за осенний, весенний семестры и суммарно за учебный год. Форма оценки приводится в «Журнале куратора учебной группы» (см. приложение № 1 к настоящему Положению).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия Учёным советом и утверждения ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение путем принятия его новой версии.

Приложение № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

ЖУРНАЛ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

на \_\_\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_

Профессия/специальность

\_\_\_\_\_  
Шифр, полное наименование профессии/специальности

Куратор

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество полностью

СПХФУ  
Санкт-Петербург, 20\_\_\_\_\_

## Обязанности куратора

1. Проведение просветительской деятельности и мотивирование к участию учебной группы (сбору портфолио) в мероприятиях следующей направленности:

– гражданско-патриотические (возложение цветов к мемориалам, участие в поднятии Государственного флага РФ и др.)

– спортивные и здоровье-сберегающие (соревнования, секции, мероприятия ЗОЖ и др.);

– экологические (субботники, просветительские мероприятия по охране окружающей среде, экскурсии в парки города экологической направленности и др.);

– культурно-массовые (концерты посвященные дню первокурсника, государственным праздникам, выпускной, экскурсии в музеи и др.);

– учебные и научные (участие в конференциях, олимпиадах, выступление на различных мероприятиях с докладом);

– профориентационные (участие обучающихся группы в днях открытых дверей, мастер-классах, выставках, ярмарка вакансий и др.);

– общественная деятельность (донорство, волонтерство, участие в работе профкома, студенческого совета и др.).

2. Контроль посещаемости – контроль ведения журнала посещаемости занятий, разъяснительная работа со студентами (их родителями, в случае если студент несовершеннолетний или один из родителей оплачивает обучение) имеющими много пропусков по неуважительной причине. В случае отсутствия студента по заранее известной уважительной причине информирование администрации фармацевтического техникума в письменной форме об этом.

3. Контроль успеваемости – помощь в мотивировании к обучению, посещении отработок обучающимися, взаимодействие с администрацией и преподавателями.

4. Проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями должна проводиться в случае снижения успеваемости и посещаемости занятий у обучающихся, администрации фармацевтического техникума должна быть своевременно информирована об имеющихся проблемах.

5. Контроль получения стипендий всеми обучающимися, относящимися к различным категориям.

6. Контроль действующей регистрации иностранных обучающихся.

7. Проведение классных часов по различным тематикам, в том числе с учётом тем предлагаемых в рамках цикла «Разговоры о важном». Профилактика правонарушений, профилактика употребления наркотических средств и психотропных веществ, никотинсодержащей и алкогольной продукции, профилактика экстремизма, терроризма, ксенофобии.

8. Своевременное заполнение журнала куратора учебной группы, своевременная сдача его на проверку заместителю директора по воспитательной работе.



## Персональные сведения об обучающихся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью	Дата рождения (число, месяц, год)	Возраст на момент заполнения	Основа обучения (бюджет, коммерция)	Кто платит за обучение?	Примечание
1						
...						
30						

## Актив учебной группы

## Староста

---

Фамилия, Имя, Отчество полностью

## Зам. старосты

---

Фамилия, Имя, Отчество полностью

## Социальный паспорт учебной группы

№ п/п	Показатель	Кол-во	Примечание (допускается заполнение в два столбика)
1	Всего обучающихся в группе		из них юношей _____ девушек _____
2	Сироты, оставшиеся без попечения родителей		Фамилия И.О.:
3	Инвалиды		Фамилия И.О.:
4	Малообеспеченные		Фамилия И.О.:
5	Семейные обучающиеся (состоящие в браке, наличие детей)		Фамилия И.О.:
6	Наличие удостоверения пострадавшего от воздействия радиации		Фамилия И.О.:
7	Иногородные обучающиеся (кроме Ленинградской области)		Фамилия И.О.:
8	Проживающие в общежитиях СПХФУ		Фамилия И.О.:
9	Иностранные обучающиеся		Фамилия И.О.:
10	Работающие обучающиеся (аптечная организация, указать)		Фамилия И.О.:

№ п/п	Показатель	Кол-во	Примечание (допускается заполнение в два столбика)
	наименование аптеки)		
11	Работающие обучающиеся (другое место, кроме аптечных организаций)		Фамилия И.О.:

## Внеаудиторная деятельность (увлечения обучающихся)

Направление	Кол-во	Примечание (Фамилия И.О. наиболее активных)
Наука (научное общество)		
Спорт (секции, соревнования)		
Творчество		
Общественная деятельность (волонтерство, донорство, профком, студсовет)		

Примечание: указываются обучающиеся имеющие достижения в той или иной области, указывать всех не нужно

## Проведение классных часов (включая «Разговоры о важном»)

Дата и время проведения классного часа	Тематика классного часа	Место проведения классного часа (онлайн, номер аудитории)	Кол-во присутствующих обучающихся
...			

Перечень мероприятий, проведенных за осенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
учебного года

Наименование мероприятия	Тип мероприятия (1 – гражданско-патриотическое, 2 – экологическое, 3 – культурно-творческое, 4 – спортивное, 5 – профориентационное, 6 – учебное)	Дата, место проведения	Кол-во участников от группы	Участие куратора в мероприятии (да/нет)
...				

Количество мероприятий, в которых участвовал каждый обучающийся учебной группы  
за осенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Фамилия И.О. обучающегося	Тип мероприятия						ИТОГ О
	Гражданско-патриотические	Экологические	Культурно-творческие	Спортивные	Профоринтационные	Учебные	
...							

Перечень мероприятий, проведённых за весенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Наименование мероприятия	Тип мероприятия (1 – гражданско-патриотическое, 2 – экологическое, 3 – культурно-творческое, 4 – спортивное, 5 – профориентационное, 6 – учебное)	Дата, место проведения	Кол-во участников от группы	Участие куратора в мероприятии (да/нет)
...				

Количество мероприятий, в которых участвовал каждый обучающийся учебной группы  
за весенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Фамилия И.О. обучающегося	Тип мероприятия						ИТОГ О
	Гражданско-патриотические	Экологические	Культурно-творческие	Спортивные	Профоринтационные	Учебные	
...							

Участие в церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации  
за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

Дата, место проведения	Кол-во участников от группы	Присутствие куратора на мероприятии (да/нет)	Подпись зам. директора по воспитательной работе
...			

График личного очного посещения группы куратором на учебных занятиях, согласно расписанию занятий или промежуточной аттестации или учебной практики за осенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Дата посещения	Предмет/дисциплина / междисциплинарный курс	Кол-во отсутствующих обучающихся, их ФИО	Причина отсутствия (1 – болезнь, 2 – прогул без уважительной причины, 3 – другое, указать)	ФИО и подпись преподавателя предмета/дисциплины / междисциплинарного курса
...				

Примечания:

– в случае отсутствия большого кол-ва обучающихся на занятии во время проверки (перечень обучающихся не помещается в ячейку), куратор пишет служебную записку на имя директора с указанием перечня отсутствующих обучающихся и причин их отсутствия (служебная записка передаётся заместителю директора по воспитательной работе)

График личного очного посещения группы куратором на учебных занятиях, согласно расписанию занятий или промежуточной аттестации или учебной практики за весенний семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

Дата посещения	Предмет/дисциплина / междисциплинарный курс	Кол-во отсутствующих обучающихся, их ФИО	Причина отсутствия (1 – болезнь, 2 – прогул без уважительной причины, 3 – другое, указать)	ФИО и подпись преподавателя предмета/дисциплины / междисциплинарного курса
...				

Примечания:

– в случае отсутствия занятий в мае-июне, на всю строку вписывается фраза – «Занятия не проводятся – обучающиеся учебной группы на производственной практике/государственной итоговой аттестации»

– в случае отсутствия большого кол-ва обучающихся на занятии во время проверки (перечень обучающихся не помещается в ячейку), куратор пишет служебную записку на имя директора с указанием перечня отсутствующих обучающихся и причин их отсутствия (служебная записка передаётся заместителю директора по воспитательной работе)

Сведения об обучающихся, имеющих академические задолженности, часто пропускающими занятия, отсутствующими без уважительной причины (одна ячейка для одного обучающегося на весь учебный год)

ФИО обучающегося	Причина проведения мероприятия (1 – академическая неуспеваемость, 2 – частые пропуски занятия, 3 – опоздания, 4 – агрессивное поведение, 5 – другое, вписать)	Меры, которые были предприняты куратором (1 – беседа, 2 – посещение психолога, 3 – посещение зам. директора по УР, 4 – посещение зам. директора по ВР, 5 – посещение директора, 6 – общение с родителями, 7 – другое, указать)	Дата проведения мероприятия (принятия мер)
...			

Проведение родительских собраний в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году обязательно к исполнению для групп КО (для несовершеннолетних обучающихся)

Дата проведения родительского собрания	Формат проведения родительского собрания (онлайн, аудитория техникума)	Кол-во присутствующих родителей	Вопросы, обсуждаемые на родительском собрании
...			

Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, употребления наркотических средств и психотропных веществ, никотинсодержащей и алкогольной продукции, профилактике экстремизма, терроризма и ксенофобии в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году

Дата проведения мероприятия	Формат проведения (онлайн, очный формат в техникуме)	Кол-во присутствующих обучающихся группы	Наименование мероприятия. Вопросы, обсуждаемые на мероприятии
...			

Проведение мероприятий по профилактическим медицинским осмотрам, в том числе в области охраны репродуктивного здоровья подростков в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году

Дата проведения	Кол-во присутствующих обучающихся группы	Приказ о проведении медосмотра (№ приказа, дата приказа)	Наименование мероприятия
...			

Основные показатели самоанализа работы куратора  
(заполняются по результатам семестра или учебного года)

Показатели качества и эффективности реализации программы воспитания	Единица измерения	Значение показателя учебной группы		
		осенний семестр	весенний семестр	учебный год (всего)
Количество обучающихся имеющих академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации (зачёты, дифзачёты, экзамены)	ед.			
Количество обучающихся, получающих стипендию по результатам промежуточной аттестации	ед.			
Количество обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам промежуточной аттестации (сдали на «отлично»)	ед.			
Количество мероприятий, проводимых вне университета/техникума в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
Количество мероприятий, проводимых на уровне университета/техникума, в которых участвовали обучающиеся	ед.			
Количество обучающихся, участвовавших в работе волонтерских организаций	ед.			
Количество обучающихся доноров крови	ед.			
Количество обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, профкома	ед.			
Количество обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине	ед.			
Суммарное количество часов всей учебной группы пропущенных по неуважительной причине	ед.			
Количество обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях	ед.			
Количество обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня	ед.			
Количество обучающихся, получающих именную стипендию, правительственную стипендию,	ед.			

Показатели качества и эффективности реализации программы воспитания	Единица измерения	Значение показателя учебной группы		
		осенний семестр	весенний семестр	учебный год (всего)
стипендию министерства или правительства				
Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях различного уровня	ед.			
Количество обучающихся, участвовавших в олимпиадах любого уровня	ед.			
Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в олимпиадах любого уровня	ед.			
Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	ед.			
Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	ед.			
Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.			
ПОДПИСЬ КУРАТОРА	X			
ПОДПИСЬ ЗАМ. ДИРЕКТОР ПО ВР	X			
ВСЕГО ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГРУППЕ				

#### Правила ведения журнала куратора учебной группы

1. Журнал куратора учебной группы заполняется куратором в течение учебного года.
2. Ведение журнала контролируется заместителем директора по воспитательной работе. Частота проверки – не реже 1 раза в 2 месяца. Рекомендуемые диапазоны для проверки (5 проверок): конец октября – начало ноября, середина января, начало марта, начало мая, окончание семестра.
3. В случае систематических нарушении и/или наличия большого кол-ва замечаний, на усмотрение заместителя директора по воспитательной работе кол-во проверок может быть увеличено.

## Проверка журнала куратора

Фамилия, имя, отчество проверяющего	Должность	Дата проверки	Замечания, предложения по ведению журнала



## Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России  
Наркевичу И.А.  
от преподавателя фармацевтического  
техникума

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возложить на меня обязанности куратора учебной группы фармацевтического техникума № \_\_\_\_\_, курса \_\_\_\_\_ с «01» сентября 20\_\_\_\_ г. на один учебный год.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

## Приложение 3

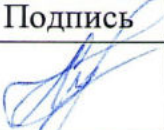
**Журнал посещаемости учебных занятий обучающимися  
фармацевтического техникума\***

№ п/п	Группа	ФИО полностью	Дата					Дата				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
		<b>ПРЕДМЕТ/ ДИСЦИПЛИНА/ МДК</b>										


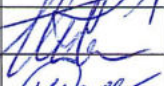

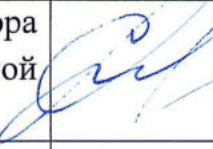



\* – ведётся только в электронном виде

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата
Лисицкий Д.С.	Директор фармацевтического техникума		31.08.23

Согласовано:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Верхотуров А.А.	Проректор по воспитательной и административно-кадровой работе		31.08.23
Ильинова Ю.Г.	Проректор по учебной работе		31.08.23
Деревянко И.А.	Заместитель директора техникума по учебной работе		31.08.23
Степанов А.Ю.	Заместитель директора техникума по воспитательной работе		31.08.23
Сокирченко О.П.	Начальник юридического отдела		31.08.23
Москвин А.В.	Представитель руководства в области качества		31.08.23
Маевский С.И.	Председатель Студенческого совета		31.08.23

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п./п.	ФИО, должность	Личная подпись, дата	Примечания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			