



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Р. И. Абдразаков

« 11 » ноября 2022 г.

### ПОРЯДОК

кураторской работы в учебных подразделениях университета,  
реализующих программы высшего образования

Зарегистрировано

№ 34ВР-88/2022

от 11.11.2022

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок кураторской работы в учебных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования (далее – Порядок) регламентирует вопросы кураторской работы в учебных структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гюменский индустриальный университет» (далее - университет).

1.2 Порядок кураторской работы в учебных структурных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования, определяет цели и задачи кураторской деятельности, условия назначения и освобождения от функциональных обязанностей, структуру и принципы взаимодействия кураторов университета, функции кураторов, показатели работы кураторов и систему оплаты кураторской деятельности.

1.3 Куратор (куратор 1 курса/старший куратор кафедры/старший куратор института) – работник университета, попечитель, лицо, которому поручено наблюдение за группой обучающихся, руководство этой группой, воспитание членов студенческого коллектива, формирование их личностных качеств.

1.4 В своей деятельности куратор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р;
- Иными нормативными правовыми актами РФ в области учебно-воспитательной работы;
- Уставом ТИУ;
- Программой воспитания ТИУ «Созидатель - мой образ жизни» на 2021 - 2030 гг.;
- Иными локальными нормативными актами.

1.5 Цель и задачи кураторской работы.

Цель кураторской работы – содействие в адаптации к обучению в вузе, формирование полноценной гармонично развитой личности будущего компетентного специалиста.

Кураторская работа направлена на решение следующих задач:

- оказание помощи в адаптации обучающихся к системе высшего образования;
- содействие личностному росту обучающихся, самореализации личности, повышению интеллектуального и духовного потенциалов, развитию общекультурных компетенций;
- содействие сохранению физического и психического здоровья обучающихся;
- формирование этического самосознания, комплекса позитивных смыслов жизненных ориентаций, установок и отношений.

1.6 Кураторская работа в университете реализуется посредством закрепления кураторов за студенческими группами в учебных структурных подразделениях следующим образом:

- в институте геологии и нефтегазодобычи (далее – ИГиН), институте транспорта (далее – ИТ), институте промышленных технологий и инжиниринга (далее – ИПТИ), строительном институте (далее – СТРОИИ), институте сервиса и отраслевого управления (далее – ИСОУ), институте архитектуры и дизайна (далее – АРХИД), назначаются кураторы за студенческими группами 1 курса очной формы обучения бакалавриата и специалитета, старшие кураторы кафедр за студенческими группами 2, 3, 4, 5, 6 курсах очной формы обучения бакалавриата и специалитета, 1, 2 курса очной формы обучения магистратуры.



- в филиалах ТИУ в г.Тобольске, в г. Сургуте, г. Ноябрьске, г. Нижневартовске назначаются кураторы за студенческими группами 1 и 2 курса очной формы обучения бакалавриата и специалитета, старшие кураторы кафедр за студенческими группами 3, 4, 5, 6 курсах очной формы обучения бакалавриата и специалитета, 1, 2 курса очной формы обучения магистратуры.

1.7 Кураторская работа в университете реализуется через структуру, включающую:

- куратора группы;
- куратора иностранных обучающихся;
- наставника;
- адаптера;
- старшего куратора кафедры;
- старшего куратора учебного структурного подразделения;
- директора учебного структурного подразделения;
- Совета кураторов университета;
- проректора по молодежной политике.

1.8 Координацию кураторской деятельности осуществляет начальник отдела по методике и практике воспитательной работы.

Руководство работой кураторов в учебных структурных подразделениях университета осуществляется директором учебного структурного подразделения во взаимодействии с заведующими кафедрами и руководителями образовательной программы (далее РОП).

Руководство кураторской работой с иностранными обучающимися осуществляет директор учебного структурного подразделения во взаимодействии с управлением международного сотрудничества.

Общее руководство кураторской работой в университете осуществляет проректор по молодежной политике.

## **2 Условия назначения и распределения кураторов, наставников, адаптеров**

2.1 Функции куратора возлагаются на работника распоряжением директора учебного структурного подразделения по представлению заведующих кафедрами, РОП и старшего куратора учебного структурного подразделения.

Исполнение обязанностей куратора, старшего куратора устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору и подлежит оплате в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

2.2 Распределение кураторов по учебным группам очной формы обучения бакалавриата и специалитета производится из расчета не более одной группы на одного куратора. По обоснованному представлению старшего куратора кафедры и/или института один куратор может выполнять функции в нескольких группах.

2.3 Функции старшего куратора кафедры, старшего куратора учебного структурного подразделения возлагаются на работника учебного структурного подразделения. Допускается совмещение функций старшего куратора кафедры/института с функцией куратора группы.

2.4 Функции куратора иностранных обучающихся возлагаются на работника распоряжением директора учебного структурного подразделения по согласованию с начальником управления международного сотрудничества.

2.5 Работник может быть освобожден от кураторских функций в случае:

- собственного желания на основании письменного заявления;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения кураторских функций на основании служебной записки заведующего кафедрой, РОП, старшего куратора кафедры и/или института.

2.6 Функции наставника и адаптера возлагаются на обучающихся старших курсов учебного структурного подразделения распоряжением директора учебного структурного



подразделения на основании рекомендаций органов студенческого самоуправления. Назначение наставников и адаптеров происходит на добровольной, безвозмездной основе.

Обучающиеся освобождаются от исполнения функций наставника и адаптера распоряжением директора учебного структурного подразделения на основании рекомендаций решения органов студенческого самоуправления в связи с невозможностью или ненадлежащим исполнением функций.

### 3 Функции кураторов

#### 3.1. В функции куратора группы входят:

- информирование обучающихся о Миссии, политике в области качества, структуре университета, о правилах внутреннего распорядка, об основных документах, регламентирующих учебный процесс и контроль за их исполнением;
- содействие физической, психологической и социально-бытовой адаптации обучающихся к социокультурному пространству университета;
- содействие адаптации и социализации обучающихся из социально-незащищенных категорий населения, молодых студенческих семей, обучающихся с детьми;
- содействие в формировании актива академической группы, оказание ему помощи в организационной работе;
- создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе группы;
- мотивация к учебной, научной и внеучебной деятельности обучающихся;
- информирование обучающихся о возможности участия в работе студенческих объединений университета различной направленности (наука, спорт, творчество, общественная жизнь, и т.д.);
- организация участия обучающихся в мероприятиях различного уровня, в том числе социально-значимой, духовно-нравственной, гражданско-патриотической, профилактической и иной направленности;
- изучение и активное содействие развитию общекультурных компетенций обучающихся, в том числе коллективное посещение не менее двух раз в семестр мероприятий духовно-нравственной, гражданско-патриотической, профилактической направленности;
- обеспечение своевременного прохождения обучающимися профилактических медицинских осмотров и других здоровьесберегающих мероприятий;
- проведение кураторских часов (тематические семинары, собрания, конкурсы, круглые столы и т.д.) не реже 1 раза в 2 недели с внесением в расписание;
- составление социального паспорта группы с помощью проведения анкетирования обучающихся;
- ведение журнала куратора, включающего в себя информацию об обучающихся группы, их успеваемости; мониторинг посещаемости учебных занятий и кураторских часов; воспитательной работы в группе во время учебного семестра (Приложение 1);
- информирование обучающихся о необходимости устранения академической и финансовой задолженностей;
- проведение индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- проведение в группе социологических опросов, мониторингов реализации основных направлений воспитательной работы;
- составление и согласование характеристик обучающихся (по запросу);
- посещение обучающихся, проживающих в общежитиях студгородка;
- обсуждение проблем обучающихся со старшим куратором, с представителями профбюро учебного структурного подразделения;
- информирование руководства университета о возникновении ситуаций, связанных с отсутствием несовершеннолетних обучающихся на занятиях более 3 дней, угрозой здоровью обучающихся или угрозой престижу вуза;



- ходатайство о поощрении и дисциплинарном взыскании обучающихся;
- взаимодействие с обучающимися в социальных сетях, изучение личного контента обучающихся, своевременное реагирование на деструктивное поведение обучающихся в социальных сетях, принижающие статус обучающегося и университета;
- изучение и использование в своей деятельности передового опыта воспитательной работы.

3.2 Деятельность кураторов осуществляется согласно планам работы, фиксируется в журнале куратора группы. В конце каждого семестра кураторы предоставляют заполненные журналы кураторов старшему куратору кафедры для анализа эффективности кураторской деятельности.

### **3.3 *Функции куратора иностранных обучающихся:***

- ознакомление обучающихся с законодательными актами, действующими для иностранных граждан на территории Российской Федерации, культурными и национальными традициями РФ;
- ознакомление обучающихся с информационными памятками, распоряжениями, приказами по университету в отношении иностранных граждан;
- содействие социальной и бытовой адаптации иностранных обучающихся;
- организация участия в специализированных мероприятиях для иностранных обучающихся;
- контроль условий проживания иностранных обучающихся (не реже двух раз в семестр);
- взаимодействие с руководством учебного структурного подразделения, заведующим кафедрой, управлением международного сотрудничества, другими структурными подразделениями университета в рамках своей компетенции в части: назначения стипендий, представления обучающихся к установленным формам поощрения или взыскания, перевода на индивидуальный график обучения в случае необходимости, распределения на производственную практику, поселения в общежитие, вопросов, связанных с отчислением, восстановлением, переводом на другую специальность/направление подготовки;
- информирование управления международного сотрудничества в случае отсутствия иностранного обучающегося на занятиях более 2 дней;
- незамедлительное информирование руководства университета о возникновении ситуаций, связанных с угрозой здоровью иностранного обучающегося или угрозой престижу вуза.

### **3.4 *Функции старшего куратора кафедры:***

- ходатайство о назначении кураторов групп и освобождении их от функциональных обязанностей куратора;
- планирование и анализ воспитательной деятельности на кафедре;
- координация деятельности кураторов групп;
- анализ заполнения журналов кураторов;
- информирование о реализации кураторской работы заведующего кафедрой, РОП;
- участие в работе Совета кураторов университета;
- оценка эффективности деятельности кураторов за учебный семестр;
- информирование кураторов обо всех мероприятиях института и университета;
- оказание методической помощи кураторам кафедры;
- взаимодействие со структурными подразделениями института в рамках организации кураторской деятельности.

### **3.5 В функции старшего куратора института входят:**

- ходатайство о назначении кураторов групп, старших кураторов кафедр и освобождении их от функциональных обязанностей;



- составление плана и отчета о реализации кураторской работы в учебном подразделении университета (Приложение 2);
- координация деятельности старших кураторов кафедр, кураторов групп и кураторов иностранных обучающихся своего учебного структурного подразделения;
- информирование о результатах реализации плана воспитательной работы кураторов на заседании Совета кураторов университета, ученого совета учебного структурного подразделения;
- анализ и оценка эффективности деятельности кураторов и старших кураторов учебного структурного подразделения;
- взаимодействие со структурными подразделениями университета в рамках организации кураторской деятельности;
- информирование кураторов учебного структурного подразделения обо всех мероприятиях университета;
- оказание консультационной и методической помощи кураторам, старшим кураторам кафедр;
- постановка проблем кураторской работы перед руководством учебного структурного подразделения и университета, объединенной первичной профсоюзной организацией университета;
- ходатайство о поощрении кураторов учебного структурного подразделения.

### **3.6 Функции наставника.**

- сопровождение и содействие в деятельности куратора группы, старшего куратора кафедры, старшего куратора института в осуществлении воспитательной работы с обучающимися;
- участие в процессе передачи опыта, знаний, навыков в достижении жизненного, личностного и профессионального результата обучающимися.

### **3.7. Функции адаптера.**

- сопровождение и содействие в деятельности куратора группы в мероприятиях по адаптации обучающихся 1 курса к учебной и внеучебной деятельности в университете первого семестра обучения.

## **4 Деятельность Совета кураторов университета**

4.1 Совет кураторов университета создается с целью организации и координации планомерной и целенаправленной организационной и методической работы с обучающимися. Совет кураторов университета является коллегиальным органом.

4.2 Состав Совета кураторов университета утверждается приказом проректора по молодежной политике на учебный год. В состав Совета кураторов университета входят: председатель Совета – проректор по молодежной политике, старшие кураторы и кураторы групп учебных структурных подразделений, специалисты отдела по методике и практике воспитательной работы, департамента учебной деятельности, управления международного сотрудничества и других структурных подразделений университета.

4.3 Основные функции Совета кураторов:

- координация и контроль работы кураторов учебных структурных подразделений;
- изучение, обобщение, обмен и распространение информации и передового опыта работы кураторов, а также опыта воспитательной (кураторской) работы с обучающимися других ВУЗов;
- решение вопросов обучения, повышения квалификации кураторов, методического сопровождения кураторской работы;
- постановка проблем кураторской работы перед руководством, Ученым советом университета, объединенной первичной профсоюзной организацией университета.



4.4 Заседания Совета кураторов проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный семестр. Решения Совета кураторов оформляются в виде протокола.

## **5 Функции административных структурных подразделений Университета, учебного структурного подразделения в сфере кураторской работы**

5.1 Проректор по молодежной политике:

- согласует документы по направлению кураторской работы;
- контролирует кураторскую деятельность в университете;
- контролирует методическое обеспечение кураторской деятельности в университете;
- руководит работой Совета кураторов университета;
- выносит вопросы, связанные с кураторской деятельностью, на рассмотрение ректора и коллегиальных органов университета.

5.2 Начальник управления международного сотрудничества:

- согласует документы по направлению работы кураторов иностранных обучающихся;
- осуществляет мониторинг работы кураторов иностранных обучающихся в подразделениях по вопросам социальной и бытовой адаптации иностранных обучающихся и контролирует выполнение корректирующих мероприятий;
- согласует распоряжения о назначении кураторов иностранных обучающихся;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности кураторов иностранных обучающихся в университете;
- готовит представление на оплату труда кураторов иностранных обучающихся.

5.3 Директор учебного структурного подразделения:

- издаёт распоряжения о возложении обязанностей, освобождении от обязанностей кураторов, старших кураторов, кураторов иностранных обучающихся, наставников, адаптеров;
- вносит предложения по оплате труда кураторов проректору по молодежной политике;
- контролирует кураторскую работу в учебном структурном подразделении;
- способствует повышению квалификации кураторов учебного структурного подразделения.

5.4 Заведующий кафедрой, РОП:

- вносит предложения директору учебного структурного подразделения о возложении обязанностей куратора на сотрудников, поощрении кураторов;
- контролирует работу кураторов и старшего куратора кафедры;
- рассматривает вопросы реализации кураторской деятельности, а также состояние и перспективы развития воспитательной работы кафедры.

5.5 Начальник отдела по методике и практике воспитательной работы

- осуществляет мониторинг работы кураторов обучающихся в университете;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности кураторов обучающихся в университете;
- информирует о проводимых мероприятиях, направленных на развитие личностного роста обучающихся, самореализации личности, повышение интеллектуального и духовного потенциала, развитие общекультурных компетенций;
- обеспечивает повышение квалификации кураторов в виде семинаров, курсов, конференций, конкурса «Куратор года» и т.п.;
- вносит предложения по повышению эффективности кураторской деятельности проректору по молодежной политике;
- готовит представление на оплату труда кураторов.

## 6 Показатели эффективности кураторской работы

### 6.1 Оценка выполнения ежемесячного плана работы:

- куратора академической группы осуществляется старшим куратором кафедры по согласованию с заведующим кафедрой, РОП, старшим куратором института;
- старшего куратора кафедры осуществляется старшим куратором института с учетом мнения заведующего кафедрой, РОП, РОП, старшим куратором института;
- старшего куратора института осуществляется директором учебного структурного подразделения.

6.2 Оценка эффективности работы куратора академической группы по результатам семестра производится на основании экспертной оценки старших кураторов кафедр и института по согласованию с директором учебного структурного подразделения: до 15 января и 15 июня (Приложение 3).

6.3 Оценка выполнения ежемесячного плана работ, а также оценка эффективности работы кураторов иностранных обучающихся по результатам семестра производится начальником управления международного сотрудничества с учетом мнения директора учебного структурного подразделения.

## 7 Оплата труда кураторов

7.1 Оплата труда кураторов групп, старших кураторов кафедр и института, кураторов иностранных и кураторов иностранных обучающихся групп дополнительной общеобразовательной программы «Довузовская подготовка иностранных студентов» обучающихся производится ежемесячно на основании приказа проректора по молодежной политике, подготовленного на основании служебной записки на стимулирующую выплату от структурного подразделения.

7.2-Оплата труда кураторов производится по следующей формуле:

$$OT_{\text{мес } k} = C_{\text{мес } k} * \Sigma_{\text{кг}} \quad (7.2.1),$$

где  $OT_{\text{мес } k}$  – оплата труда куратора, руб./мес.;

$C_{\text{мес } k}$  – сумма ежемесячной выплаты за работу куратора группы, принимается равной 1500 руб./мес. для кураторов групп 1 курса в ИГиН ИПТИ, ИТ, СТРОИН, ИСОУ, АРХИД, для кураторов групп 1 и 2 курса в филиалах ТИУ в г. Тобольске, в г. Сургуте, г. Ноябрьске, г. Нижневартовске;

$\Sigma_{\text{кг}}$  – количество курируемых групп.

Оплата труда старших кураторов кафедр производится по следующей формуле:

$$OT_{\text{мес } k} = C_{\text{мес } k} * \Sigma_{\text{кгк}} \quad (7.2.2),$$

где  $OT_{\text{мес } k}$  – оплата труда старшего куратора кафедры, руб./мес.;

$C_{\text{мес } k}$  – сумма ежемесячной выплаты за работу старшего куратора кафедры, принимается равной 200 руб./мес. в ИГиН, ИПТИ, ИТ, СТРОИН, ИСОУ, АРХИД; равной 150 руб. /мес. в филиалах ТИУ в г. Тобольске, в г. Сургуте, г. Ноябрьске, г. Нижневартовске;

$\Sigma_{\text{кгк}}$  – количество курируемых групп на кафедре.

Оплата труда старших кураторов института производится по следующей формуле:

$$OT_{\text{мес } k} = C_{\text{мес } k} * \Sigma_{\text{кгвк}} \quad (7.2.3),$$

где  $OT_{\text{мес } k}$  – оплата труда старшего куратора института, руб./мес.;



$C_{\text{мес к}}$  – сумма ежемесячной выплаты за работу старшего куратора института, принимается равной 1000 руб./мес.;

$\Sigma_{\text{кгвк}}$  – количество выпускающих кафедр в учебном структурном подразделении.

Оплата труда кураторов иностранных обучающихся производится в зависимости от количества иностранных обучающихся в подразделении (Приложение 5).

7.3 Дополнительная стимулирующая выплата кураторам производится 1 раз в семестр на основании показателей эффективности (количество баллов), представленных в служебной записке от директора учебного структурного подразделения и расчет надбавок за учебный семестр, служебной записке на стимулирующие выплаты по предоставлению проректора по молодежной политике (Приложение 4 Формы 1,2,3).

7.4 Стимулирующие выплаты кураторам иностранных обучающихся за дополнительный объем работ в период максимальной загруженности в связи с приездом иностранных обучающихся и выездом за пределы РФ рассчитываются на основе бальной экспертной оценки в соответствии с критериями оценки работы кураторов (Приложение 6). Стоимость 1 балла равна 150 руб.

7.5 Стимулирующая выплата кураторам учебных структурных подразделений и кураторам иностранных обучающихся за дополнительный объем работ производится по следующей формуле:

$$СВ_{\text{к}} = C_{\text{б}} * \Sigma_{\text{баллов}} \quad (7.5.1),$$

где  $СВ_{\text{к}}$  – стимулирующая выплата кураторам учебных структурных подразделений и куратора иностранных обучающихся за дополнительный объем работ, руб.

$C_{\text{б}}$  – стоимость 1 балла экспертной оценки, принимается равной 150 руб.;

$\Sigma_{\text{баллов}}$  – сумма баллов экспертной оценки в соответствии с критериями оценки работы кураторов;

Стимулирующие выплаты кураторам иностранных обучающихся за дополнительный объем работ производятся 3 раза в год – в октябре за сентябрь, в феврале за январь, в июле за июнь.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Порядка.

8.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в университете порядке.

8.3 Считать утратившим силу Порядок кураторской работы в учебных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования от 06.03.2017 №3УВР-38/2017.

### Структура Журнала\* куратора

\*журнал куратора может вестись в электронном виде

1. Титул (учебное структурное подразделение, группа, направление подготовки, ФИО куратора).

2. Персональные сведения об обучающихся (Фамилия, Имя, Отчество обучающегося; дата рождения; домашний адрес (регистрация в паспорте), адрес фактического проживания, контактный телефон (домашний, мобильный); форма финансирования обучения (бюджет, договор); примечание (перемена фамилии, изменения фактического проживания и т.д.); электронный адрес).

3. Актив группы (староста, профорг).

4. Социальный паспорт группы:

- всего обучающихся в группе
- несовершеннолетних
- иностранных
- иногородних
- проживающих в общежитии
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- обучающиеся – инвалиды
- обучающиеся из многодетных семей
- обучающиеся из неполных семей
- обучающиеся из малообеспеченных семей
- обучающиеся, имеющие единственного родителя-инвалида 1 группы
- обучающиеся, создавшие семью
- обучающиеся, имеющие детей
- обучающиеся, относящиеся к иным социальным категориям.

5. Листы ознакомления с необходимыми нормативными локальными документами университета.

6. Мониторинг посещаемости учебных занятий.

7. Учет посещаемости обучающимися кураторских часов и внеучебных мероприятий. Тематика кураторских часов и внеучебных мероприятий.

8. Результаты промежуточной аттестации (вкладываются копии сводной зачетно-экзаменационной ведомости на момент окончания сессии).

9. План – отчет о мероприятиях по кураторской работе за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебного года.

10. Проверка журнала куратора (Фамилия, имя, отчество проверяющего; должность; дата проверки; замечания, предложения по ведению журнала);

11. Информация, необходимая для организации кураторской работы (перечень нормативных документов; контактная информация и т.п.).



(полное наименование структурного подразделения)

**План-отчет о мероприятиях по кураторской работе  
за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Планируемое кол-во	Фактическое кол-во	Примечание
1	Заполнение журналов кураторов, %	x	100		
2	Составление социального паспорта группы, %		100		
3	Ознакомление обучающегося с нормативными документами, %		100		
4	Участие в адаптационных мероприятиях, %				
5	Участие в соц.исследованиях (перечислить), %				
6	Проведение обязательных кураторских часов				
7	Проведение тематических кураторских часов (перечислить)				
8	Участие в обязательных мероприятиях: медосмотр, прохождение флюорографии, %		100		
9	Участие во внеучебных мероприятиях группы (перечислить), %				
10	Участие во внеучебных мероприятиях института, университета (перечислить), %				
11	Посещение обучающихся в общежитиях (не менее 2 раз в семестр)		x	x	
12	Нарушения ПВР, ППО, правонарушений, конфликты	x	x		
13	Посещаемость (кол-во пропусков занятий по неуважительным причинам)	x	x		
14	Успеваемость (кол-во неаттестованных за семестр), %	x	x		
15	Особые достижения групп и кураторов				
16	Другое				

Основные итоги, замечания, предложения:

---



---

Дата

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Старший куратор кафедры

подпись

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

подпись

И.О. Фамилия

Показатели эффективности работы куратора группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

	Критерии эффективности работы куратора	Баллы (max)
<b>1</b>	<b>Нормативный</b>	<b>0-4</b>
	заполнение журнала кураторов (100%)	4
<b>2</b>	<b>Исследовательский</b>	<b>0-6</b>
	участие в исследовании личностных особенностей обучающихся, групповых исследованиях (адаптационные исследования, социально-психологическое тестирование и т.п.)	5
	участие в мероприятиях по вопросам воспитания (конференции, семинары, школа кураторов, ПК и т.п.)	1
<b>3</b>	<b>Информационный</b>	<b>0-10</b>
	своевременное ознакомление обучающихся с фиксацией подтверждения: - с Правилами внутреннего распорядка; - с действующими локальными актами университета	4
	проведение тематических кураторских часов: - образовательное пространство университета, история и структура университета; - антикоррупционной направленности; - антитеррористической направленности; - пропаганда здорового образа жизни; - духовно-нравственной и гражданско-патриотической направленности	6
<b>4</b>	<b>Валеологический</b>	<b>0-6</b>
	участие более 85% с обучающимися группы в обязательных мероприятиях: медосмотр, прохождение флюорографии	3
	участие более 50% обучающихся группы во внеучебных мероприятиях, пропагандирующих здоровый образ жизни (в том числе в качестве болельщиков): дни здоровья, все виды спортивных состязаний	3
<b>5</b>	<b>Социально-психологический</b>	<b>0-5</b>
	посещение обучающихся, проживающих в общежитии не менее 2 раз в семестр	2
	своевременное заполнение социального паспорта группы	1
	отсутствие нарушений ПВР, ППО, правонарушений, конфликтов	2
<b>6</b>	<b>Результативный</b>	<b>0-19</b>
	посещаемость (отрицательная динамика пропусков занятий по неуважительным причинам)	4
	вовлеченность обучающихся группы в общественную, творческую, научную деятельность в институте, университете (каждые 15% - 1 балл)	6
	привлечение с обучающимися группы к участию во внешних мероприятиях, имеющих значимый социальный эффект	5
	Особые достижения группы и куратора на уровне института, университета (конкурсы «Лучшая группа», «Куратор года» и т.п.) - участие (1 балл); - призовое место (2 балл)	4
	<b>ИТОГО, максимальный балл</b>	<b>50</b>



\_\_\_\_\_ (полное наименование структурного подразделения)

**Отчет по кураторской работе  
кафедры/института \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года**

**1 Организация кураторской работы**

1.1 Старший куратор кафедры/старший куратор института

Фамилия, Имя, Отчество	
Кафедра, должность	
Телефон рабочий	
Телефон мобильный	
Эл.почта	

1.2. Участие кураторов (старшего куратора кафедры/старшего куратора института) в мероприятиях по обучению, повышению квалификации и т.п. в рамках кураторской деятельности

№ п/п	Наименование учреждения, проводившего обучение	Форма обучения, тематика	Сроки обучения

1.3 Рассмотрение вопросов кураторской работы на заседаниях коллегиальных органов

№ п/п	Наименование заседания	Дата проведения	Тема	Решения заседания

**2 Мероприятия, реализованные кураторами в текущем семестре**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Количество участников (чел.)	Ответственные	Направление кураторской работы

**3 Показатели эффективности работы кураторов за семестр**

№ п/п	Фамилия И.О.	Группа	Значение показателя эффективности
Итого среднее значение показателя эффективности			

**3 Основные итоги кураторской деятельности**

3.1 Основные достижения воспитательной работы на кафедре/в учреждении

3.2 Результативность работы кураторов (поощрения, взыскания)

3.3 Проблемы, возникшие в ходе работы за семестр

Дата

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Директор \_\_\_\_\_ подпись

И.О. Фамилия

Структурное подразделение

Проректору по молодежной политике

ФИО

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

XX.XX.XXXX (дата)

О стимулирующей выплате кураторам

Уважаемый \_\_\_\_\_!

На основании Порядка кураторской работы в учебных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования, утв. \_\_\_\_\_ прошу установить стимулирующую выплату за дополнительный объем работ, связанный с выполнением функций кураторов групп, старших кураторов кафедр и институтов, в \_\_\_\_\_ (период выплат месяц/семестр) 20XX года следующим работникам и \_\_\_\_\_ (наименование кафедры, учебного структурного подразделения):

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	Подразделение	Сумма в мес., руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>Итого:</b>				

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Исп.: ФИО  
Тел.: XXXXXX



Расчет надбавок за эффективность работы куратора группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Расчет выплат за эффективность работы кураторов студенческих групп**

ФИО работника	Кол-во курируемых групп (1,2 курс)	Сумма выплаты за 1 курируемую группу по эффективному контракту, руб.	Кол-во месяцев в семестре	Общая сумма выплаты в семестр по эффективному контракту, руб.	Кол-во полученных баллов по результатам оценки за семестр	Стоимость 1 балла, руб.	Сумма выплаты по результатам учебного семестра руб.
<b>Ежемесячные выплаты</b>				<b>Выплаты по итогам семестра по результатам экспертной оценки</b>			
<b>Институт X, Кафедра X</b>							
Иванов А.А.	1	1 500,00	5	7 500,00	50	150,00	7500,00
Петров А.А.	2	3 000,00	5	15 000,00	74	150,00	11100,00
Сидоров А.А.	1	1 500,00	5	7 500,00	39	150,00	5850,00
...							

**Расчет выплат за эффективность работы старших кураторов кафедр**

ФИО работника	Кол-во групп на кафедре	Сумма выплаты за работу старшим куратором кафедры, руб.	Общая сумма выплаты в месяц, руб.	Кол-во месяцев в семестре	Общая сумма выплаты в семестр, руб.
<b>Ежемесячные выплаты</b>					
<b>Институт XXXX</b>					
ст.кур.каф X	30	200,00	6000,00	5	30 000,00
ст.кур.каф XX	24	200,00	4800,00	5	18 000,00
ст.кур.каф XXX	7	200,00	1400,00	5	7 000,00

**Расчет выплат за эффективность работы старшего куратора института**

ФИО работника	Кол-во выпускающих кафедр в институте	Сумма выплаты за работу старшим куратором института, руб.	Общая сумма выплаты в месяц с учетом коэффициента, руб.	Кол-во месяцев в семестре	Общая сумма выплаты в семестр, руб.
<b>Ежемесячные выплаты</b>					
<b>ИНСТИТУТ XXXX</b>					
ст.кур. Института X	8	1 000,00	8 000,00	5	40 000,00

## Размер стимулирующих выплат кураторам иностранных обучающихся

Количество иностранных обучающихся в подразделении, чел.	Размер стимулирующей выплаты в месяц, руб.
до 20 человек	1000
от 21-50 человек	1500
от 51-100 человек	2500
от 101-150 человек	3500
от 151-200 человек	4500
от 201 человека	5500



## Критерии оценки работы кураторов иностранных обучающихся

№	Критерий оценки работы куратора	Максимальное количество баллов
1.	Ознакомление иностранных обучающихся с законодательными актами миграционного законодательства РФ, локальными нормативными актами ТИУ, памятками для иностранных обучающихся	10
2.	Контроль за соблюдением миграционного законодательства РФ	10
3.	Формирование базы данных иностранных обучающихся	10
4.	Содействие в социальной и бытовой адаптации иностранных обучающихся	10
5.	Индивидуальная работа с иностранными обучающимися	10

## Лист согласования

Внутренний документ "Проект порядка: Актуализация порядка кураторской работы в учебных подразделениях университета, реализующих программы высшего образования"  
 Ответственный: Мартынова Наталья Григорьевна

Дата начала: 24.10.2022 15:51 Дата окончания: 03.11.2022 15:18

Серийный номер ЭП		Должность		ФИО	ИО	Виза	Согласовано	Дата
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано			03.11.2022 15:18
	Начальник управления	Скрауч Оксана Николаевна			Согласовано			25.10.2022 13:55
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна			Согласовано			02.11.2022 12:48
	Начальник управления	Сульчев Роман Александрович			Согласовано		Согласовано с замечаниями. п. 8.1 изложить в следующей редакции: Настоящий Порядок вступает в силу вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Порядка.	25.10.2022 16:14 <i>Согласовано Р.А. Сульчев 10.11.22.</i>
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна			Согласовано			28.10.2022 17:14
	Проректор по молодежной политике	Штин Антон Сергеевич			Согласовано			03.11.2022 09:30
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна			Согласовано		замечания по тексту	25.10.2022 10:26

*Согласовано  
10.11.2022*

## История

Дата начала: 17.10.2022 18:09 Дата окончания: 21.10.2022 18:00

Серийный номер ЭП		Должность		ФИО	ИО	Виза	Не согласовано	Дата
	Начальник управления	Скрауч Оксана Николаевна				Согласовано		18.10.2022 17:49

	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Не согласовано	<p>1. Пункт 7.1 и 7.2 соединить, на данный момент нет надбавок из средств от приносящей доход деятельности. Все выплаты производятся на основании служебной записки на стимулирующую выплату за кураторство всех категорий работников и педагогические работники и прочий персонал. Не указаны выплаты каких курсов производится, как ранее было указано в служебной записки (только для 1 курса).</p> <p>Дополнить разделом Ответственность кураторов, предусмотреть основания для снятия с должности куратора</p>	21.10.2022 18:00
	Начальник управления	Сулъцев Роман Александрович	Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Не согласовано	Замечания по тексту документа в режиме рецензирования.	20.10.2022 12:34
	Начальник управления	Ямова Ольга Васильевна		Не согласовано	Необходимо проверить орфографию (окончания слов). Замечания по Порядку внесены в виде Примечаний к тексту документа.	20.10.2022 18:17
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	замечания по тексту	18.10.2022 09:31