

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Дата подписания: 12.08.2026 14:56:30
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2cfae7bb2cddb840af0

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

Лужанин В.Г.

Минздрава России

Протокол № 14

от «02» июля 2026 г.



2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе кураторов (классных руководителей) академических групп в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Положение о работе кураторов (классных руководителей), академических групп (далее - Положение) определяет цель, задачи, права и обязанности куратора (классного руководителя) академической группы (далее - куратор, классный руководитель) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ПГФА, академия).

1.2. Основной организационной единицей образовательного процесса в ПГФА является студенческая академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности академии.

1.3. Консультационно-методическое руководство работой академической группы студентов на 1 и 2 курсах осуществляет куратор.

1.4. В случае набора по программ СПО на базе 9 классов образования, вводится статус классный руководитель для данных обучающихся, с функционалом куратора академической группы.

1.5. На должность куратора (классного руководителя) назначается лицо из числа профессорско-преподавательского состава или действующие аспиранты, ранее закончившие обучение в академии.

1.6. Работа куратора (классного руководителя) подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы в целом. Основная цель работы куратора (классного руководителя):

- формирование социально-активной личности каждого обучающегося, способствование его скорейшей адаптации;
- формировании у обучающихся ПГФА добросовестного отношения к учебе; - стремлении к участию в спортивной деятельности.
- содействие участию обучающихся в работе органов студенческого самоуправления;
- приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности, самореализации личности, формированию их личностных качеств, необходимых для достижения высокого уровня духовно-нравственного, гражданско-патриотического, творческого, физического и профессионального развития;
- профилактика правонарушений и употребления спиртных напитков, психотропных и наркотических веществ.

1.7. Основными принципами работы куратора (классного руководителя) являются: личностно-ориентированный (индивидуальный) подход в воспитании студента, уважение его личности, доброжелательность в отношениях со студентами, их родителями.

1.8. Наличие в составе группы иностранных студентов не изменяет основные принципы и цель работы, определяемые настоящим Положением.

1.9. В случае работы куратора (классного руководителя) в интернациональных группах к числу основных задач куратора относится:

1. формирование у иностранных студентов уважения и понимания российских культурных ценностей, законодательства, социальной и образовательной систем;

2. создание условий для полноценного, активного и равноправного включения иностранных студентов в жизнь группы и академии, для скорейшей адаптации к образовательной деятельности.

1.10. Куратор (классный руководитель) группы уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной профессии; развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики; формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.

1.11. Работа куратора (классного руководителя) включает в себя следующие направления воспитательной работы (в рамках Концепции воспитательной работы ПГФА):

1. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание;

2. Гражданско-патриотическое воспитание;
3. Правовое воспитание;
4. Профессиональное воспитание;
5. Интернациональное воспитание;
6. Формирование здорового образа жизни.

1.12. В рамках выше указанных направлений куратор (классный руководитель) обеспечивает:

- информационное сопровождение организации жизни и деятельности студентов;
- содействие социальной адаптации, оказание им помощи в усвоении и выполнении установленных норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей;
- развитие традиций вуза, формирование у студентов добросовестного отношения к учебе, положительного отношения к труду как к жизненной ценности; воспитание честности и ответственности в деловых отношениях;
- формирование сплоченного коллектива студенческой группы (совместно с педагогом-психологом), содействие работе органов студенческого самоуправления, общественных молодежных объединений;
- содействие организации культурного досуга студентов, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности;
- взаимодействие и координацию усилий с педагогом-психологом иными заинтересованными лицами с целью создания в студенческой группе благоприятного морально-психологического климата.

1.13. Назначение куратора (классного руководителя) и освобождение его от обязанностей производится распоряжением ректора академии. При необходимости, на педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство или кураторство в двух группах, в том числе в случае временной замены другого педагогического работника.

При назначении куратора, классного руководителя и освобождении его от обязанностей может быть учтено мнение обучающихся.

1.14. Непосредственный контроль работы кураторов в группах ПГФА осуществляет заведующие кафедрой подготовки, деканы соответствующего направления; классных руководителей (кураторов) в группах СПО – соответствующий зам. декана или декан факультета.

1.15. Общий контроль и руководство работой кураторов и классных руководителей осуществляет проректор по учебно-воспитательной деятельности. При возможности, работа куратора (классного руководителя) оплачивается, по согласованию с проректором по УВР на основании документов, подтверждающих выполненную работу.

1.16. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г.; «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 (ред. от 26.04.2024) «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)»;
- Разъяснениями Министерства Просвещения Российской Федерации от 11.12. 2023 г. «Об организации классного руководства (кураторства) в учебных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом ПГФА;
- Концепцией воспитательной работы ПГФА;
- иными нормативными правовыми и локальными актами.

2. Организация деятельности куратора

2.1. Работа куратора (классного руководителя) является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя.

2.2. Работа куратора (классного руководителя) представляет собой последовательные этапы:

1. Изучение студентов и коллектива группы (при содействии педагога-психолога);
2. Планирование работы: составления плана для работы со студентами, преподавателями, родителями.
3. Организация, проведение и корректировка деятельности в соответствии с планом работы: проведение кураторских собраний, дискуссий, походы в театры, библиотеки, музеи, проведение мероприятий.
4. Анализ и оценка итогов работы со студентами: наблюдение, опросы и другие методы.

2.3. В процессе своей работы куратор (классный руководитель) ведет «Дневник куратора студенческой группы», форма которого согласована Советом по воспитательной работе и утверждена приказом ректора ПГФА (см. Приложение 1).

2.4. **До 30 октября** сдает помощнику проректора по УВР или проректору по УВР план работы с группой на учебный год (см. «Дневник куратора студенческой группы»). Отчет о проделанной работе сдается за каждый семестр отдельно (за первый семестр – **до 1 февраля**, за второй – **до 1 июля**)

2.5. Содействие работе куратора (классного руководителя) оказывают заведующие кафедрами, деканаты, профком студентов, органы студенческого самоуправления, хозяйственные службы.

2.6. Методическую помощь оказывает помощник проректора по УВР, Совет по воспитательной работе.

2.7. Куратор (классный руководитель) закрепляется на два учебных года за группой студентов, обучающихся на 1-2 курсах.

2.8. Куратор (классный руководитель) в своей работе руководствуется Конституцией РФ, нормативными правовыми актами РФ, Законом об образовании, Уставом ПГФА, Концепцией воспитательной работы ПГФА, приказами и распоряжениями администрации академии и настоящим Положением.

2.9. Куратор (классный руководитель) в своей работе взаимодействует с деканами факультетов вуза, его заместителями, Советом по воспитательной работе, заведующими общежитиями, другими сотрудниками академии, тьюторами, руководителями органов студенческих объединений и студенческого самоуправления, родителями студентов; и непосредственно подчинен проректору или помощнику проректора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет общее руководство работой кураторов.

2.10. Основными требованиями к работе куратора (классного руководителя) являются профессиональная компетентность, личностная готовность к осуществлению воспитательной работы, высокая нравственная и политическая культура, ответственность и коммуникабельность.

2.11. В начале учебного года, по согласованию с кафедрами, издается приказ ректора о назначении кураторов (классных руководителей) студенческих групп.

3. Содержание работы и обязанности куратора (классного руководителя)

3.1. Организационная работа.

1. Планирование работы (на учебный год) осуществляется в соответствии с основными положениями Концепции воспитательной работы ПГФА, планом внеучебной работы ПГФА.

2. Проведение кураторских часов – общих собраний группы по вопросам обучения и воспитания;

3. Ознакомление студентов со структурой академии и основными подразделениями;

4. Обеспечение адаптации студентов к академической группе, к системе высшего образования, к проживанию в общежитии;

5. Информирование студентов группы о возможностях участия в различных направлениях внеучебной деятельности;

6. Формирование благоприятного социально-психологического климата и организованного сплоченного коллектива

7. Регулярное взаимодействие со старостой, тьютором группы;

8. Оказание помощи студенческому активу группы в планировании и организации учебной и внеучебной деятельности;

9. Активное содействие организации различных форм внеаудиторной деятельности студентов;

10. Организация участия группы в конкурсах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях различного уровня;

11. Ведение дневника куратора (классного руководителя) и другой документации, на основании которой куратор (классный руководитель) отчитывается о своей работе.

3.2. Мониторинг учебной деятельности студенческой группы.

1. Контроль за успеваемостью студентов.

2. Своевременное выявление отстающих студентов.

3. Обучение студентов приемам и методам самостоятельной работы;

3.3. Мониторинг внеучебной деятельности студенческой группы

1. Адаптация студентов к новой поликультурной среде, формирование в них чувства гордости за свою специальность, академию;

2. Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка в вузе и в общежитии, с положениями Устава ПГФА.

3. Ознакомление студентов с историей и традициями ПГФА (совместно с музеем ПГФА), с деятельностью академии, с кафедрами, музеем академии, с деятельностью общественных организаций академии (Студенческий Совет);

4. Изучение интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья студентов на основе индивидуальных бесед и проведения опросов.

5. Содействие культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности студентов, организации их досуга.

6. Оказание помощи студентам в реализации их способностей и наклонностей посредством вовлечения их в культурно-творческую деятельность (в том числе, в участии деятельности Студенческого клуба);

7. Оказание помощи студентам в решении учебных проблем, возможных конфликтов с преподавателями.

8. Содержание работы и обязанности куратора, работающего в интернациональной группе, включает также способствование социокультурной адаптации иностранных студентов, своевременное информирование деканата об учебных и социально-бытовых проблемах иностранных студентов.

4. Права куратора

Куратор (классный руководитель) имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебно-воспитательной работы с группой и студентом.
- 4.2. Посещать учебные занятия группы.
- 4.3. Получать организационную, методическую, психолого-социальную помощь от деканатов, Совета по воспитательной работе, проректора по учебно-воспитательной работе.
- 4.4. Вносить предложения, принимать участие в решении вопросов представления студентов к установленным в академии формам поощрения, а также вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушения установленных правил внутреннего распорядка академии.
- 4.5. Присутствовать на заседаниях Совета по воспитательной работе и участвовать в решении вопросов, связанных с воспитательной деятельностью.
- 4.6. Использовать инфраструктуру академии для проведения организационных, воспитательных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных, спортивных и других мероприятий с группой.
- 4.7. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащихся в документации деканатов.
- 4.8. Устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей.
- 4.9. Выдвигать кандидатуру старосты, ставить вопрос перед о соответствии студента должности старосты.
- 4.10. Привлекать преподавателей и сотрудников вуза для проведения воспитательных мероприятий в группе.

5. Оценка деятельности куратора

- 5.1. Оценка работы куратора (классного руководителя) производится Советом по воспитательной работе на основании комплексного анализа отчета куратора («дневника куратора») (см. Приложение 1), показателей студенческой группы (успеваемость, участие студентов в общественной и научной жизни академии), оценки методической работы куратора и оценки куратора студенческой группой.
- 5.2. За эффективную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной и общественной работе куратор (классный руководитель) по представлению проректора по УВР может быть представлен к поощрению при наличии финансовой возможности академии.
- 5.3. Куратор (классный руководитель), недобросовестно работающий в студенческой группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.
- 5.4. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом в группе, слабо организует работу, студенты имеют право заявить ходатайство заместителю декана по воспитательной работе о замене куратора.

*Примерный вариант оформления дневника Куратора студенческой группы
в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России*

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК КУРАТОРА

Группы №

Направления подготовки

ФИО Куратора:

2026-2027 учебный год

(На отдельных страницах):

1. Копия приказа о назначении куратора (классного руководителя) на учебную группу
2. Цель воспитательного процесса работы с группой (исходя из соответствующей рабочей программы воспитания):
3. Задачи, необходимые для реализации поставленной цели:
4. План воспитательной работы куратора (классного руководителя) с группой на учебный год
5. Отчёт о проведении мероприятий с группой в течение года

Пример оформления отчёта:

Дата проведения	Тема встречи	Основание для проведения встречи	Какие были решены задачи	Замечания и уточнения

6. ФИО обучающихся, с которыми необходимо дополнительно провести индивидуальные встречи с деканами, службой охраны, консультации педагога-психолога и обоснование необходимости данных действий.
7. Анализ воспитательной работы куратора за учебный год