



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПРИКАЗ

Москва

от 22 декабря 2025 года

№ 02-02864/001

Об утверждении Положения о кураторе  
учебной группы колледжа многоуровневого  
профессионального образования в Академии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской  
Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития  
Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»  
и на основании решения ученого совета Академии от 21.10.2025 (протокол № 17)

приказываю:

1. Утвердить Положение о кураторе учебной группы колледжа  
многоуровневого профессионального образования федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Российская академия народного хозяйства и государственной  
службы при Президенте Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на проректора В.А. Колодкина.

Ректор



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b  
Владелец Комиссаров Алексей Геннадьевич  
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026  
Дата подписания 22.12.2025 17:16 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор колледжа многоуровневого профессионального образования  
Е.В. Дедюхина



278509

## Приложение

к приказу от 22 декабря 2025 года № 02-02864/001

# **П О Л О Ж Е Н И Е** **о кураторе учебной группы колледжа многоуровневого** **профессионального образования федерального государственного** **бюджетного образовательного учреждения высшего образования** **«Российская академия народного хозяйства и государственной службы** **при Президенте Российской Федерации»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы колледжа многоуровневого профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, КМПО, Академия) регламентирует порядок деятельности куратора учебной группы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.02.2024 № МН-11/418-ОП «О направлении информации»;

разъяснениями «Об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения» (утв. Минпросвещения России, Общероссийским Профсоюзом образования);

уставом Академии;

Концепцией воспитательной работы в Академии от 23.03.2021, утвержденной Ученым советом Академии;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

иными локальными нормативными актами Академии и КМПО.



278509

1.3. Куратор учебной группы КМПО назначается из числа специалистов и преподавателей КМПО, имеющих педагогическое образование, распоряжением директора КМПО.

1.4. Назначение осуществляется по представлению кандидатуры куратора заведующим учебного отделения и работниками отдела по воспитательной работе (далее – ОВР) после прохождения кандидатом соответствующего обучения на внутреннем информационном ресурсе колледжа, разрабатываемом и организуемом работниками ОВР, а также после обучения работе с программным обеспечением по учету успеваемости и посещаемости, используемым в КМПО (силами отдела организации образовательного процесса, учета студентов и отчетности КМПО).

1.5. На одного работника, с его письменного согласия, может быть возложено кураторство 2 (двух) учебных групп, в том числе временно, при недостаточном количестве работников, в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным обстоятельствам.

1.6. Осуществление кураторства не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761-н.

1.7. Кураторство учебных групп КМПО является дополнительным видом работы, которая может осуществляться с письменного согласия за дополнительную оплату труда.

1.8. Куратор выполняет свои функциональные обязанности в установленное рабочее время, в том числе в период каникул для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающим с ежегодными основными и основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками работников.

1.9. Методическое обеспечение кураторов осуществляют ОВР.

1.10. Непосредственное руководство и контроль за выполнением функциональных обязанностей кураторами в части воспитательной работы осуществляют заведующий ОВР.

1.11. Непосредственное руководство работы кураторов в части контроля за учебной деятельностью студентов осуществляют заведующий отделением.



## 2. Цели и задачи куратора учебной группы

2.1. Целью куратора учебной группы, исходя из стратегических приоритетов и Национальных целей развития Российской Федерации, является содействие воспитанию и развитию личности студента на основе базовых национальных ценностей, каждая из которых раскрывается в системе нравственных представлений, отношений, мотивов деятельности, а именно:

патриотизм – любовь к России, к своему народу, к своей малой Родине;

социальная солидарность – свобода личная и национальная, доверие к людям, институтам государства и гражданского общества, справедливость, милосердие, честь, достоинство;

гражданственность – служение Отечеству, правовое государство, гражданское общество, закон и правопорядок, поликультурный мир, свобода совести и вероисповедания;

семья – любовь и верность, здоровье, достаток, уважение к родителям, забота о старших и младших, о продолжении рода;

труд и творчество – уважение к труду, творчество и созидание, целеустремленность и настойчивость;

наука – ценность знания, стремление к истине, научная картина мира;

традиционные российские религии – представления о вере духовности, религиозной жизни человека, ценности религиозного мировоззрения, толерантности, формируемые на основе межконфессионального диалога;

искусство и литература – красота, гармония, духовный мир человека, нравственный выбор, смысл жизни, эстетическое развитие, этическое развитие;

природа – эволюция, родная земля, заповедная природа, планета Земля, экологическое сознание;

человечество – многообразие культур и народов, прогресс человечества, толерантность, международное сотрудничество.

### 2.2. Основные направления работы куратора:

воспитательное

административное;

просветительское.

### 2.3. Задачи деятельности куратора учебной группы:

участие в создании в КМПО развивающей образовательной среды ответственного взросления, профессионального становления обучающихся и раскрытия их талантов;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, готовности использовать свой личностный и профессиональный потенциал



для защиты национальных интересов России, приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, малой родине; традиционных ценностей;

мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарно-тематического плана (далее – КТП);

создание благоприятных социально-психологических условий для развития личности студента, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимоуважения и взаимопомощи, ответственности, особенно у обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (законными представителями);

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах всех сфер безопасности учащихся, профилактики правонарушений;

осуществление воспитательных мер, направленных на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма;

контроль выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии;

содействие развитию потребности студентов в труде и здоровом образе жизни;

формирование ответственного и бережного отношения к имуществу КМПО и Академии;

систематическое повышение профессиональной компетенции куратора.

### **3. Обязанности куратора учебной группы**

3.1. Основным принципом деятельности куратора учебной группы является индивидуальный подход к каждому студенту, включенность в жизнь, вопросы и проблемы учебной группы.

3.2. Куратор учебной группы обязан:

3.2.1. Принимать участие в разработке рабочей программы воспитания и КТП воспитательной работы КМПО.

3.2.2. Доводить до сведения студентов под личную подпись локальные нормативные акты Академии и КМПО, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности (учебного процесса), в том числе с Правилами внутреннего распорядка Академии.



3.2.3. Проводить инструктаж обучающихся под личную подпись по соблюдению ими правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, правил поведения на транспорте и т.п.

3.2.4. Организовывать внеучебную деятельность студентов учебной группы в соответствии с программой воспитания КМПО и КТП.

3.2.5. Популяризовать и участвовать с учебной группой во внеучебных мероприятиях (в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, спортивных секциях и мероприятиях, проводимыми в Колледже, научно-исследовательской работе, проектной деятельности, развитии студенческого самоуправления, проектах развития КМПО, общественно-полезном труде и т.п.).

3.2.6. Оказывать помощь в организации и проведении экскурсий и встреч с лидерами общественного мнения, общественными деятелями, представителями организаций и предприятий, представителями традиционных религиозных конфессий, корреспондентами, сотрудниками правоохранительных органов, военнослужащими, а также с представителями общественных и социально ориентированных некоммерческих организаций, детских и молодежных движений.

3.2.7. Создавать благоприятные социально-психологические условия в учебной группе, а также условия для формирования активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну и ее будущее, причастности к историко-культурной общности российского народа, 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.

3.2.8. Проводить тематические кураторские часы и беседы (не менее 2 (двух) раз в месяц), собрания с участием работников ОВР и других работников КМПО (не реже 1 (одного) раза в семестр), знакомить студентов с историей и традициями КМПО и Академии.

3.2.9. Выстраивать работу со студентами с учетом их индивидуальных особенностей.

3.2.10. Оперативно реагировать на возникающие проблемы и затруднения студентов, связанных с учебным процессом и социальной адаптацией. Своевременно информировать о них родителей (законных представителей несовершеннолетних), заведующих учебных отделений и сотрудников отдела по воспитательной работе.

3.2.11. Осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями несовершеннолетних) с целью повышения



их педагогической компетентности через проведение тематических родительских собраний, в том числе в дистанционном формате (не реже 2 (двух) раз в течение учебного года).

3.2.12. Консультировать по возникающим вопросам родителей (законных представителей несовершеннолетних) в пределах своих полномочий.

3.2.13. Контролировать актуальность данных об обучающихся в электронном журнале.

3.2.14. Ежедневно осуществлять мониторинг посещаемости учебных занятий студентами и наличие отметки о причинах пропуска занятий – «по болезни», «уважительная причина», «неуважительная причина».

3.2.15. Своевременно информировать заказчика договора по оказанию образовательных услуг о финансовой задолженности.

3.2.16. В установленном порядке информировать заведующего учебным отделением и заведующего ОВР о состоянии учебного процесса в учебной группе, о запросах и нуждах студентов в течение 2 (двух) рабочих дней или моментально в зависимости от ситуации.

При необходимости – информировать директора КМПО.

3.2.17. Организовывать мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, употребление наркотических и психотропных веществ, вовлечения студентов в деструктивные группы и группы экстремистского характера.

3.2.18. Пропагандировать среди студентов здоровый образ жизни, осуществляет профилактику антиобщественных проявлений, боулинга во всех его проявлениях.

3.2.19. Вести и предоставлять в ОВР необходимую документацию куратора студенческой группы (приложение № 1 к Положению).

3.2.20. Готовить и представлять необходимые документы для правового совета Колледжа или дисциплинарной комиссии Академии, в связи с совершением студентом дисциплинарного проступка, нарушением локальных нормативных актов или действующего законодательства.

3.2.21. Систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в работе педагогического совета КМПО, методических семинарах и практикумах, посвященных вопросам воспитания, тыторства, наставничества, систематически повышать профессиональные компетенции кураторов через прохождение курсов, рекомендованных ОВР.



## **4. Права куратора учебной группы**

4.1. Куратор учебной группы имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание, форму работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности в соответствии с программой воспитания КМПО.

4.1.2. Вносить от своего имени и от имени студентов учебной группы или родителей (законных представителей несовершеннолетних) на рассмотрение руководства КМПО предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, а также участвовать в разработке локальных нормативных актов КМПО в сфере кураторства и воспитательной деятельности.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми необходимыми работниками Колледжа и медицинского пункта, родителями (законными представителями), общественными организациями, для выполнения своих функциональных обязанностей.

4.1.4. По согласованию с учебно-методическим отделом КМПО, посещать учебные занятия, с целью наблюдения за взаимоотношениями преподавателя с отдельными студентами или учебной группой в целом.

4.1.5. Использовать, по согласованию с администрацией КМПО, инфраструктуру КМПО при проведении мероприятий учебной группы.

4.1.6. Приглашать родителей (законных представителей несовершеннолетних) в Колледж по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

4.7. Получать всестороннюю помощь в выполнении своих обязанностей со стороны руководства КМПО и работников структурных подразделений.

4.8. Вносить предложения по поощрению студентов учебной группы, а также по привлечению их к дисциплинарной ответственности за нарушение локальных нормативных актов Академии.

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

## **5. Ответственность куратора учебной группы**

5.1. Куратор учебной группы несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Положением за:

выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;



жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий; несоблюдение профессиональной этики педагогических работников; несоблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц из заменяющих; несвоевременную сдачу единого ежемесячного плана-отчета куратора; невыполнение обязанностей, предусмотренных разделом 3 Положения; несвоевременное информирование руководства КМПО и родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся о нарушении обучающимися дисциплины и Правил внутреннего распорядка Академии; несвоевременное принятие мер по оказанию помощи пострадавшему, сокрытие от администрации КМПО инцидента, несчастного случая.

5.2. За неисполнение требований Положения к куратору учебной группы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия или снятие с кураторства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. За выполнение обязанностей куратора, работнику, в соответствии с требованиями приказа от 30.03.2015 № 02-98 «О положении по оплате труда» осуществляется выплата компенсационного характера, установленная на 1 (один) семестр.

6.2. Выплата компенсационного характера, по решению директора КМПО может быть увеличена в случае выполнения всех нижеперечисленных мероприятий:

организации куратором учебной группы выездных мероприятий с обучающимися во внеурочное время в течение каждого семестра (участие не менее 75 (семидесяти пяти) % студентов учебной группы);

вовлеченности в активную деятельность не менее 75 (семидесяти) % студентов группы;

отсутствия у студентов учебной группы замечаний по внешнему виду, либо принятие эффективным мер по их устраниению;

проведения своевременной и эффективной работы по реагированию на жалобы, поступающие от студентов или их родителей (законных представителей несовершеннолетних) и разрешению конфликтных ситуаций в учебной группе;

сохранение 100 (ста) % контингента, или в случае, если с отчисленным студентом была проведена индивидуальная работа, предусмотренная приложением № 2 к Положению.



6.3. Мероприятия, предусмотренные п. 6.2. Положения, считаются проведенными при предоставлении документов в сроки, указанные в приложении № 2 к Положению.

6.4. Увеличенная выплаты компенсационного характера кураторам учебных групп по итогам работы за семестр назначаются решением комиссии по рассмотрению заявлений кураторов на выплаты (приложение № 3 к Положению).

Комиссия по рассмотрению заявлений на выплаты назначается распоряжением директора КМПО.

6.5. За организацию и проведение масштабных мероприятий, отвечающих стратегическим приоритетам и национальным целям развития Российской Федерации и Академии в сфере воспитания, за участие во внешних мероприятиях (конкурсах и конференциях городского, регионального, всероссийского масштаба), по решению директора КМПО, куратор учебной группы может быть поощрен единоразовым денежным или иным вознаграждением (грамота, ценный подарок и др.).

6.6. Решение о поощрении куратора учебной группы директор КМПО принимает на основании служебной записки заведующего ОВР.



Приложение № 1  
к Положению о кураторе учебной группы  
колледжа многоуровневого  
профессионального образования  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации»

**Нормативные документы и сроки сдачи**

<b>Документ</b>	<b>Срок сдачи</b>
Единый ежемесячный план – отчет куратора группы	до 1 числа каждого последующего месяца
Характеристика на студента	не позднее 2 рабочих дней со дня запроса
Социальный паспорт группы	до 15.09 каждого учебного года
Копия протокола выборов старосты учебной группы	не позднее 2 рабочих дней со дня выборов
Копия протокола родительского собрания	не позднее 2 рабочих дней после проведения родительского собрания
Листы беседы со студентами, родителями или законными представителями студентов	не позднее 2 рабочих дней со дня запроса
Документы, подтверждающие отсутствие студента по уважительной причине (объяснительные записки студентов, справки о пропусках занятий о болезни, заявления о пропусках и т.п.)	в день запроса



Приложение № 2  
к Положению о кураторе учебной группы  
колледжа многоуровневого  
профессионального образования  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации»

**П Е Р Е Ч Е Н Ъ**  
**документов для предоставления выплат компенсационного характера**

Заявление и документы на выплаты компенсационного характера за выполнение обязанностей куратора учебной группы подаются куратором самостоятельно на каждую курируемую группу в отдел по воспитательной работе (каб. 229) в следующие сроки:

- за 1 семестр с 15 декабря по 20 декабря текущего учебного года;
- за 2 семестр с 15 июня по 20 июня текущего учебного года.

Перечень документов:

1. Заявление (приложение № 3 к Положению).
2. Копия распоряжения о проведенном мероприятии, ссылка на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ресурсах колледжа о мероприятии.
3. Список группы на начало и конец семестра, заверенный МФЦ КМПО.
4. Отчисление студента по объективным обстоятельствам:
  - 4.1. Смерть студента (копия приказа об отчислении).
  - 4.2. Переезд студента на постоянное место жительства, перевод в другое учебное заведение (копия приказа об отчислении, заявление студента).
  - 4.3. Неподдающийся педагогическому воздействию после проведения полного цикла профилактической работы:
    - 4.3.1. Индивидуальные беседы (листы бесед).
    - 4.3.2. Беседы с родителями (листы бесед).
    - 4.3.3. Рассмотрение вопроса на правовом совете отделения (протокол заседания).
    - 4.3.4. Рассмотрение вопроса на правовом совете КМПО (протокол заседания).



4.3.5. Обращение за методической помощью к педагогу-психологу (выписка из журнала обращений кураторов).

4.3.6. Обращение за методической помощью к социальному педагогу (листы беседы).

4.3.7. Обращение к профориентологу (скан заявки на почту).



278509

Приложение № 3  
к Положению о кураторе учебной группы  
колледжа многоуровневого  
профессионального образования  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации

Директору КМПО Академии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от куратора учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на заседании комиссии по рассмотрению заявлений кураторов на выплаты по итогам 1 семестра 2025/2026 учебного года. Для рассмотрения предоставляю следующие документы (список документов):

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



278509