





Утверждаю  
Проректор по воспитательной  
работе

 Т. Совостьянова  
«30» 03 2022

PL-03-21-12

Положение о конкурсе «Лучший куратор года»

Разработала			
Начальник воспитательной и социальной работы	отдела и социальной	 (подпись)	С. Шайхина

Издание 01

Алматы, 2022



## Содержание

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Организация конкурса .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Этапы конкурса .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Подведение итогов .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Права .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Ответственность.....</b>	<b>7</b>
<b>Приложение 1. Заявка на участие в конкурсе «Лучший куратор года»....</b>	<b>8</b>
<b>Приложение 2. Анкета куратора академической группы.....</b>	<b>9</b>
<b>Приложение 3. Рабочая папка куратора .....</b>	<b>10</b>
<b>Приложение 4. Анкета .....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение 5. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на звание .....</b>	<b>12</b>
<b>Лист регистрации изменений.....</b>	<b>14</b>
<b>Лист ознакомления .....</b>	<b>15</b>
<b>Лист согласования.....</b>	<b>16</b>



## 1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе «Лучший куратор года» (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения конкурса, определяет процедуру подведения итогов и награждения.

1.2. Конкурс проводится с целью совершенствования и активизации кураторской деятельности в общей системе воспитательной работы, а также с целью выявления новых подходов в работе кураторов и распространения опыта.

1.3. Нормативные ссылки\*:

1.3.1) Закон Республики Казахстан «Об образовании».

1.3.2) Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан до 2020 года «Казахстан 2020: путь в будущее».

1.3.3) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы.

1.3.4) Нормативные документы и методические материалы по вопросам выполняемой работы, международными нормами, касающиеся сферы деятельности отдела.

1.3.5) Внутренние документы и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан.

1.3.6) Устав Университета.

1.3.7) Концепция воспитания в системе непрерывного образования Республики Казахстан.

1.3.8) Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

1.3.9) Документированная процедура. Управление документацией.

\* Если в ссылке указана датированная версия документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).

1.4. Область применения

Настоящее Положение входит в состав нормативно-справочной документации университета и действует в пределах структурных подразделений, занимающихся воспитательной работой.

1.5. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Внешние аудиторы	Повышение эффективности проведения внешнего аудита
Кураторы	Эффективная оценка компетенций кураторов

1.6. Термины, сокращения и определения

1.6.1) По тексту применяются термины и их определения, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Термины и определения

PL-03-21-12	Положение о конкурсе «Лучший куратор года»	Издание 01
-------------	--	------------

Термины	Определения
1	2
Куратор	Один из преподавателей, который выполняет роль связующего звена между руководством кафедры, факультета или университета и студентами группы.

1.7. Все работы по настоящему Положению контролируют проректор по воспитательной работе (далее – проректор по ВР) и начальник отдела воспитательной и социальной работы (далее – ОВиСР).

## 2. Организация конкурса

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии:

- 2.1.1) Председатель – проректор по ВР;
- 2.1.2) старшие кураторы факультетов;
- 2.1.3) начальник ОВиСР;
- 2.1.4) секретарь.

2.2. В конкурсе имеют право принять участие кураторы академических групп, назначенные приказом ректора на текущий учебный год.

2.3. Заявка на участие в конкурсе (приложение 1) подается в ОВиСР до 15 ноября текущего года.

2.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- 2.3.1) Анкета куратора (приложение 2);
- 2.3.2) рабочая папка куратора (приложение 3);
- 2.3.3) развернутый отчет о проделанной работе в группе за год с приложениями (фотографии, копии грамот, сертификатов, дипломов).

## 3. Этапы конкурса

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает представленные кураторами документы на конкурс в течение 10 дней и подводит предварительные итоги.

3.2. Заместители деканов совместно со старостами в течение 10 дней проводят анкетирование студенческих групп, в которых участники конкурса являются кураторами.

3.3. Студенты оценивают работу куратора в анкете по 5 - балльной шкале (приложение 4).

3.4. Предоставленные в соответствии с настоящим Положением документы рассматриваются конкурсной комиссией, и по результатам выставляются оценки по критериям, представленным в таблице 3.

**Таблица 3. Критерии оценки участников конкурса «Лучший куратор года»**

№	Критерии	Оценка в баллах	Результат
1.	Качество рабочей папки куратора (полнота документов)	0-3	
PL-03-21-12	Положение о конкурсе «Лучший куратор года»		Издание 01

2.	Учебная работа (успеваемость группы)	0-3	
3.	Внеучебная работа: проведение внеучебных групповых мероприятий; содержание и уровень проведения кураторских часов; ➤ мероприятия	0-3	
4.	Организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях: ➤ внутривузовские мероприятия; ➤ внутрифакультетские мероприятия.	0-3	
5.	Оформление представленных материалов	0-3	
6.	Оценка студентов	5	

3.5. Результатом первого этапа конкурса является суммарный результат по следующим направлениям:

3.5.1) рассмотрение заявок претендентов конкурсной комиссией;

3.5.2) анкетирование студенческих групп.

3.6. Расшифровка баллов:

0 - качество отсутствует;

1 - качество удовлетворительное;

2 - качество хорошее;

3 - качество отличное.

3.7. В следующий этап конкурса проходят кураторы, занявшие пять первых мест.

3.8. В поддержку своего куратора студенты группы готовят слайд-шоу или видеофильм. Конкурсная комиссия оценивает это мероприятие по 5 - балльной шкале.

#### 4. Подведение итогов

4.1. Итоги конкурса подводятся к концу учебного года (до 1 июня) и секретарем оформляются протоколом конкурсной комиссии (Приложение 5).

4.2. Протокол подшивается в папку согласно номенклатуре дел ОВиСР вместе с заявкой на участие в конкурсе, анкетой куратора, рабочей папкой куратора, развернутым отчетом о проделанной работе в группе за год с приложениями, анкета о работе кураторов учебных групп.

4.3. Куратору, получившему максимальное количество баллов, присуждается звание «Лучший куратор года».



4.4. Конкурсная комиссия может также выбрать лучших кураторов по следующим номинациям:

- 4.4.1) «За приобщение студентов к творчеству»;
- 4.4.2) «За разработку методических материалов»;
- 4.4.3) «За инновации в кураторской деятельности»;
- 4.4.4) «За организацию лучшего мероприятия в группе».

4.5. Приказом ректора лучшему куратору года и кураторам, которым присвоили одну из вышеуказанных номинаций, вручаются грамоты и денежные премии (при наличии заложенных средств в бюджет ОВиСР). Всем кураторам, принявшим участие в конкурсе, вручаются дипломы участников.

4.6. Результаты конкурса освещаются на официальном сайте университета.

## 5. Права

5.1. Конкурсант имеет право:

5.1.1) Ознакомиться с утвержденным проектом конкурсной документации и приложениями к ней.

5.1.2) Запрашивать в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запросить необходимую информацию у секретаря комиссии.

5.2. Председатель конкурсной комиссии имеет право:

5.2.1) руководить деятельностью конкурсной комиссии;

5.2.2) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

5.2.3) проводить заседания конкурсной комиссии;

5.2.4) обеспечивать соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;

5.2.5) знакомиться с конкурсными документами, предусмотренными

Положением;

5.2.6) голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5.2.7) подписывать протоколы по результатам конкурсной комиссии;

5.2.8) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии имеет право:

5.3.1) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

5.3.2) информировать членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивать их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными Положением;

5.3.3) принимать поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверять правильность их оформления, формировать их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

5.3.4) вести протокол заседания конкурсной комиссии;

5.3.5) оформлять решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

5.3.6) подписывать протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

5.3.7) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

5.3.8) обеспечивать хранение и передачу в архив службы протоколов заседаний конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с Положением.

5.4. Члены конкурсной комиссии имеют право:

5.4.1) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

5.4.2) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

5.4.3) голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5.4.4) подписывать решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

5.5. Председатель, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок работы Конкурсной комиссии.

## **6. Ответственность**

Настоящее Положение разработано для исполнения всеми задействованными структурными подразделениями и ППС в организации и исполнении конкурса «Лучший куратор года» в НУО «КазРосмедуниверситет»

**Приложение 1****Заявка  
на участие в конкурсе «Лучший куратор года»**

Полное название факультета

Ф.И.О. (полные) участника конкурса, должность

№ группы (курируемой)

Краткое представление: стаж работы куратором; основные достижения группы;

повышение квалификации; методические разработки; внедрение новых подходов в

кураторской деятельности.

Участник конкурса \_\_\_\_\_

Виза старшего куратора \_\_\_\_\_

Виза декана факультета \_\_\_\_\_





## Приложение 2

## Анкета куратора академической группы

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Сколько лет Вы работаете куратором \_\_\_\_\_
3. Какие формы воспитательной работы Вы наиболее успешно используете в своей группе:
  - Кураторский час
  - Посещение мероприятий в университете вместе с группой
  - Экскурсии в музеи, выставки и др.
  - Встречи с известными людьми, выпускниками
  - Иные формы работы
4. Как часто вы проводите собрания группы?  
\_\_\_\_\_
5. Собрания происходят периодически или в связи с наличием организационных вопросов?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Какие на ваш взгляд направления актуальны в работе со студентами: социально-культурная жизнь, учебный процесс, материальные проблемы студентов, взаимоотношения в группе и др. (расположите в порядке значимости):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. По каким направлениям помощь Совета кураторов для Вас наиболее значима:
  - семинар-учеба,
  - ознакомление с опытом лучших кураторов КазРосмедуниверситета и других ВУЗов
  - распространение методических разработок по работе с учебной группой
  - другое
8. Эффективна ли деятельность студенческого актива в Вашей группе?
9. Ваши предложения, советы, рекомендации по организации воспитательной работы в КазРосмедуниверситете  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приложение 3****Рабочая папка куратора**

1. Нормативно-правовые документы (выдержки из них) в сфере образования и обеспечения прав студентов;
2. Списки курируемых групп (группы) с указанием ФИО студента, адрес регистрации и место проживания, социальный статус (семейное положение, наличие детей и т.д.) контактный телефон, ФИО родителей, группа здоровья;
3. Тематика кураторских часов;
4. Распоряжения администрации факультета, касающиеся группы, куратора;
5. Методы, позволяющие изучать группу и процесс ее адаптации в университете;
6. План работы кафедры на учебный год и приведенный в соответствие с ним план работы куратора группы, утвержденный деканом и заведующим кафедрой;
7. Отчеты по посещаемости, успеваемости и участию студентов группы в мероприятиях различной направленности и уровней;
8. Отчеты куратора группы за семестр и год, обсуждаемые на заседании кафедры и факультета.





## Приложение 5

**Решение**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на звание**  
**«Лучший куратор года»**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии  
присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии

(Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, должность)

3. Проведен конкурс среди кураторов на звание «Лучший куратор года»

(наименование должности с указанием кафедры)

4. Результаты оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_

Итоговый балл \_\_\_\_\_

Место в рейтинге (в порядке убывания) \_\_\_\_\_

5. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего четвертое место)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего пятое место)

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)



6. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, \_\_\_\_\_, имя, \_\_\_\_\_, отчество \_\_\_\_\_ кандидата, \_\_\_\_\_ признанного победителем \_\_\_\_\_

6. По результатам голосования Конкурсная комиссия выбрала лучших кураторов по следующим номинациям:

- 6.1) «За приобщение студентов к творчеству»;
- 6.2) «За разработку методических материалов»;
- 6.3) «За инновации в кураторской деятельности»;
- 6.4) «За организацию лучшего мероприятия в группе».

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

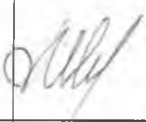
Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)


Другие члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)





### Лист согласования

Должность	Подпись	Дата	И. Фамилия
1	2	3	4
Начальник административно-правового отдела		28.03.22	С. Касимова
Декан стоматологического факультета		28.03.22	М. Искакова
Декан факультета Общая медицина		28.03.22	К. Абдукаримов
Декан факультетов Фармация, Общественное здравоохранение, Сестринское дело		28.03.22	Р. Алекешева
Главный специалист по управлению рисками отдела СМК		28.03.22	А. Бисмельдинова

<b>Перевел</b>		
Главный специалист	 (подпись)	Б. Калмаханбетова