

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено
на Совете филиала

10.09.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калмыцкого
филиала МГЭУ
Г.П. Айдарова

«10» 09 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КУРАТОРЕ ГРУППЫ)
Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный руководитель (куратор группы) назначается приказом директора.

1.2. Воспитательную работу классный руководитель (куратор группы) проводит в тесном контакте с заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими отделениями, преподавателями данной группы (в том числе в период производственной практики), воспитателями общежития.

1.3. Классный руководитель (куратор группы) должен знать:

Конституцию РФ, "Степное уложение РК", законы РФ, решения правительства РФ, РК и органов управления по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену, педагогическую этику. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени учащихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Классный руководитель (куратор группы) должен быть в курсе новинок литературы, искусства, видео, городских мероприятий.

2. Права классного руководителя (куратора группы)

Классный руководитель (куратор группы):

2.1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.

2.2. Представляет директору и педагогическому совету филиала предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни филиала университета.

2.3. Представляет директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.

2.4. Вносит на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3. Обязанности классного руководителя (куратора группы)

3.1. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в группе.

3.2. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе филиала.

3.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов, взаимоотношения в группе с целью сплочения студентов в дружный коллектив, развития инициативы студентов и студенческого самоуправления.

3.4. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсов по специальности, привлечении студентов к творческой, конструкторской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.

3.5. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов.

3.6. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи.

3.7. Помогает студентам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе.

3.8. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.9. Поддерживает постоянную связь с родителями, воспитателями общежития.

3.10. Ведет необходимую документацию, фиксирует в дневнике проведенную учебно-воспитательную работу, составляет сводную ведомость успеваемости в журнале, контролирует ведение зачетных книжек. Заполняет списки в журнале, контролирует

составление сводной ведомости посещаемости. В случае необходимости составляет характеристики на студентов.

3.11. Отчитывается о результатах своей работы перед педагогическим советом, директором и зам. директора по воспитательной работе в установленном порядке.

3.12. Привлекается к дежурству по институту.

3.13. Участвует в педагогических консилиумах, заседаниях методического объединения кураторов, семинарах по проблемам образования и воспитания студентов.

4. Планирование работы

4.1. Классный руководитель (куратор группы) составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы филиала университета.

4.2. План работы утверждается зам. директора по воспитательной работе.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМР



В.В. Новгородова

Зам.директора по СВР



А.Б. Дакинова

Начальник УМО



А.Л. Полякова

Юрисконсульт



Г.А. Хойнов

