

Министерство образования и науки РФ  
Тутаевский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Рыбинский государственный авиационный технический университет  
имени П. А. Соловьева»

(Тутаевский филиал РГАТУ имени П.А. Соловьева)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАТУ имени П.А.Соловьева

В.А.Полетаев

приказ от «06» 03 2016г. № 1/3-21



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О классном руководителе (кураторе) студенческой группы**

Принято на заседании  
Ученого совета филиала

протокол № 1  
от 02.03.2016г.

2016г.

# 1. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основе:

- закона Российской Федерации «Об образовании»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений»;

- Положения о воспитательной работе в Тутаевском филиале РГАТУ имени П.А. Соловьева.

1.2 Настоящим Положением классный руководитель (куратор) руководствуется в своей деятельности.

1.3 Классный руководитель (куратор) учебной группы назначается приказом директора по предложению заведующего кафедрой и заместителя директора по воспитательной работе. Назначение классных руководителей (кураторов) в группах 1-2 курсов является обязательным. Для студенческих групп старших курсов необходимость назначения классного руководителя (куратора) определяется администрацией. Назначение классных руководителей (кураторов) учебных групп нового приема производится в весеннем семестре текущего учебного года (до 30 июня).

1.4 Классное руководство (кураторство) - одна из форм воспитательной работы, выполняемой работниками профессорско-преподавательского состава в рамках их должностных обязанностей, предусмотренных индивидуальным планом. Классным руководителем (куратором) назначается штатный преподаватель, способный решать задачи воспитания студентов.

В случае необходимости обязанности по классному руководству (кураторству) могут также возлагаться на руководящих и других работников филиала.

При недостаточном количестве педагогических работников допускается возложение этих обязанностей (в том числе и на период длительного отсутствия основного работника) на одного педагогического работника с его согласия в двух учебных группах.

Максимальный объем нагрузки, отражаемой в индивидуальном плане классного руководителя (куратора), может достигать 100 часов в год и определяется затратами времени на выполнение реально запланированных мероприятий, согласованных с заведующим кафедрой. Минимальный объем работы классного руководителя (куратора) должен определяться из расчета не менее 2 часов в неделю.

1.5 Классный руководитель (куратор) студенческой группы в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

1.6 Общее руководство работой классных руководителей (кураторов) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Он организует работу классных руководителей (кураторов), методическое обеспечение, осуществляет контроль за их деятельностью, поддерживает связь с кафедрами, оказывает индивидуальную помощь.

1.7 На кафедре работу классного руководителя (куратора) организует заведующий кафедрой или его заместитель по воспитательной работе. Заведующий кафедрой несет полную ответственность за данную работу на кафедре, осуществляя постоянный контроль и оказывая классным руководителям (кураторам) необходимую помощь.

1.8 Основное содержание работы классного руководителя (куратора) отражается им в «Журнале классного руководителя (куратора)».

1.9 За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе классный руководитель (куратор) по представлению кафедры может быть выдвинут к установленным в филиале формам поощрения – благодарственным письмам, денежным премиям.

1.10 Основными требованиями к личности классного руководителя (куратора) и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность и коммуникабельность.

1.11 Классный руководитель (куратор) студенческой группы в своей работе взаимодействует с заведующим кафедрой, заместителями директора, преподавателями, медицинскими работниками, родителями, общественными организациями, структурными подразделениями вуза.

## **2. Цели работы классного руководителя (куратора)**

2.1 Целью работы является организация воспитания студентов на основе самоуправления в коллективе, оказание студентам помощи в приобретении глубоких и прочных знаний, формирование активной гражданской позиции студентов.

2.2 Оказание помощи студентам в период их адаптации в вузе.

2.3 Содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

### **3. Обязанности классного руководителя (куратора)**

3.1 Планировать работу (на учебный год, семестр) в соответствии с графиком обучения, планом воспитательной работы вуза и мероприятий.

3.2 Составлять план работы, согласовав его с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой.

3.3 Знакомить студентов с историей возникновения, деятельностью и перспективным развитием вуза и факультета, профилем факультета и кафедр; связями со школами, с традициями вуза и факультета, деятельностью студенческих организаций вуза и факультета, с задачами, которые решают эти организации.

3.4 При проведении воспитательной работы со студентами направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива, вести работу по формированию актива группы.

3.5 Учить актив руководить группой, развивать инициативу всех студентов.

3.6 Оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления.

3.7 Строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья.

3.8 Изучать особенности личности, оценивать способности и потенциальные возможности студентов группы.

3.9. Оценить степень адаптации первокурсника в вузе, выяснить степень сплоченности, эмоциональности и деловую атмосферу в группе.

3.10 Помогать студентам эффективно использовать учебное и внеучебное время, научить студентов планировать самостоятельную работу.

3.11 Контролировать текущую и семестровую успеваемость студентов, своевременное выполнение всех лабораторных, практических и курсовых работ.

3.12 Проводить работу по профориентации студентов, вовлечению к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и др.

3.13 Вести журнал классного руководителя (куратора), в котором отражать социальные, социально-психологические, учебные и другие данные о каждом

студенте, о его склонностях, способностях, индивидуальных успехах во внеаудиторной и научно-исследовательской работе.

3.14 Повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний, посещать лекции, семинары, организуемые для кураторов вуза.

3.15 Координировать организацию учебной деятельности и общественной работы студентов группы.

3.16 Побуждать студентов к самостоятельности, организованности, ответственности в выполнении всех возлагаемых на них обязанностей через формирование системы поощрения студентов.

3.17 Составлять характеристики на студента.

3.18 Поддерживать связи с родителями, преподавателями и другими сотрудниками с целью координации воспитательных воздействий. Своевременно информировать родителей о неблагоприятном положении в обучении студента.

#### **4. Права куратора**

4.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях.

4.2 Вносить предложения в административные и общественные организации по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий студентов, по укреплению здоровья студентов и т.п..

4.3 Самостоятельно определять формы проведения воспитательных мероприятий, средства и методы обучения и воспитания в свете принципов и требований единой методической системы, а также с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций студентов, возможностей вуза.

4.4 Рекомендовать студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления.

4.5 Пользоваться информационными материалами служб филиала, деканата и преподавателей о состоянии учебы и дисциплины студентов группы.

4.6 Участвовать в решении вопросов о назначении студентам стипендии, об оказании материальной помощи.

4.7 Посещать все виды учебных занятий курируемой группы по согласованию с преподавателями.

4.8 Вносить предложения по поощрению или взысканию студентов группы.

4.9 Принимать участие при решении деканатом вопроса об отчислении студентов, сроке передачи зачетов и экзаменов.

4.10 Получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства, структурных подразделений.

## **5. Стимулирующие выплаты**

Доплата за классное руководство (кураторство) является составной частью заработной платы работника, выплачиваемой ему ежемесячно.

## **6. Ознакомление**

Ознакомление с настоящим Положением проводит заместитель директора по воспитательной работе на методическом объединении кураторов студенческих групп.