



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

Положение

о классном руководстве (кураторстве) в АНО ВО МИСАО

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве (кураторстве) (далее - Положение) является локальным нормативным правовым актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» АНО ВО МИСАО (далее - Институт) и регламентирует деятельность классного руководителя (куратора) Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственными Программами Российской Федерации по развитию и воспитанию молодежи;
- Уставом Института;
- Концепцией воспитательной работы в Институте;
- Правилами внутреннего распорядка в Институте

- Программами и планами воспитательной работы в Институте.

1.3. В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику Института, большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства (кураторства).

1.4. Классный руководитель (куратор) назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом ректора.

Непосредственное руководство работой классного руководителя (куратора) и контроль за его деятельностью возлагается на руководителя структурного подразделения Колледж.

Классный руководитель (куратор) функционально подчиняется проректорам (по направлениям), заведующему департаментом.

Классный руководитель (куратор) проводит свою работу в тесном контакте с учебным отделом, преподавателями, руководителями практик, родителями (законными представителями) студентов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя (куратора)

2.1. Деятельность классного руководителя (куратора) - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава Института, иных локальных нормативных актов, на основе лично-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя (куратора) - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия ее потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов студентов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между студентами, студентами и педагогическими работниками;
- формирование у студентов здорового образа жизни, нравственных и

духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции классного руководителя (куратора)

Основными функциями классного руководителя (куратора) являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого студента и всей группы в целом;
- формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности студентов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности студентов, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- участие в работе педагогических и научно-методических советов и работе в составе научно-методической кафедры;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях Института во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье студентов;
- ведение документации классного руководителя (куратора).

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между студентами учебной группы, а также их отношений с преподавателями;
- оказание помощи каждому студенту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента;
- оказание помощи студентам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого студента;
- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) обязан:

4.1. определять стратегию воспитательных действий как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;

4.2. знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;

4.3. направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

4.4. строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

4.5. осваивать новые технологии воспитания;

4.6. осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития студентов группы. Выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять

меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и промежуточную успеваемость студентов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;

4.7. вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

4.8. координировать работу преподавателей-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

4.9. проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать студентов в систематическую деятельность коллективов группы и Института в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

4.10. содействовать вовлечению студентов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;

4.11. отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» подростками и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Института;

4.12. оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

4.13. осуществлять работу по социальной поддержке студентов, защиту их

прав и интересов;

4.14. содействовать формированию интереса к профессии / специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

4.15. вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.16. способствовать культурному и физическому совершенствованию

студентов, пропагандировать здоровый образ жизни;

4.17. поддерживать постоянную связь с родителями студентов по вопросам успеваемости и поведения их детей, проводить родительские собрания; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;

4.18. оказывать помощь студентам в подготовке портфолио;

4.19. планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Института;

4.20. повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

4.21. вести документацию по группе (журнал классного руководителя, учет посещаемости и успеваемости студентов, план воспитательной работы, отчет), своевременно представлять ректору ведомости посещаемости занятий студентами группы, составлять характеристики студентов группы;

4.22. готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Института;

4.23. соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья студентов во время проведения мероприятий различного уровня;

4.24. организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых Институтom;

4.25. организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;

4.26. оказывать помощь в постановке студентов на воинский учет;

4.27. проводить работу по организации горячего питания студентов, обеспечивать соблюдение режима посещения столовой, поддерживать порядок в ней в период приема пищи;

4.28. оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитии;

4.29. участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, отслеживать в течение трех лет после выпуска занятость выпускников.

5. Права классного руководителя (куратора)

Классный руководитель (куратор) имеет право:

5.1. участвовать в обсуждении и согласовании планов воспитательной работы и учебного процесса в Институте, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации Института, педагогического совета, органов студенческого самоуправления;

5.2. по согласованию с педагогом-предметником посещать занятия в учебной группе;

5.3. участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный план обучения, о переводе в другие учебные заведения;

5.4. получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов своей группы;

5.5. получать своевременную методическую и организационно педагогическую помощь от администрации Института;

5.6. самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы со студентами;

5.7. приглашать в Институт родителей (законных представителей) студентов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;

5.8. вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

5.9. на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Института, родителей, студентов, других педагогов.

6. Порядок оплаты за классное руководство (кураторство)

6.1 Оплата за классное руководство (кураторство) производится в соответствии с Коллективным договором.

7. Формы поощрения

7.1. За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель (куратор) может быть выдвинут к установленным в Институте формам поощрения.