

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.И. Петрушкин

Приказ № 41-а от 31.08.16

ПОЛОЖЕНИЕ

о классных руководителях

Государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения

Республики Мордовия

«Атяшевский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1 Участие в воспитании студенческой и обучающейся молодежи – профессиональная обязанность и общественный долг каждого преподавателя техникума.

1.2. Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работы в группе принадлежит классному руководителю группы, непосредственно отвечающему за организацию и воспитание коллектива студентов, обучающихся.

1.3. Воспитательная работа в группе проводится классным руководителем в тесном контакте с заместителем директора по воспитательной работе, преподавателями, общественными организациями, родителями.

В своей работе классный руководитель опирается на актив группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.

1.4. Основное назначение классных руководителей – оказание педагогической помощи в максимальном развитии каждого студента, обучающегося, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического развития.

1.5. Непосредственное руководство и контроль за работой классных руководителей учебных групп возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. Классные руководители учебных групп назначаются приказом директора на весь период обучения (с 1 по 4 курсы). Подбор классных руководителей производится из числа наиболее опытных преподавателей по согласованию с председателями методических комиссий. Назначение и освобождение от обязанностей классного руководителя учебной группы производится приказом директора с указанием причин.

2. Направления работы классного руководителя группы

2.1 Основной формой работы классного руководителя является индивидуальная работа с каждым студентом и обучающимися группы.

2.2. Деятельность классного руководителя направлена на помощь в адаптации первокурсников, воспитании у студентов и обучающихся чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечения студентов и обучающихся к научной и общественной работе.

2.3 Для проведения учебно-воспитательной работы классный руководитель использует собрания, беседы, встречи с и классный руководитель ведет Журнал классного руководителя.

3. Обязанности классного руководителя

3.1 Формировать сплоченный коллектив учебной группы, содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого студента, обучающегося;

3.2 Способствовать созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата в коллективе группы;

3.3. Организовывать и лично участвовать в собраниях учебной группы, основных общественных мероприятиях;

3.4. Оказывать студентам и обучающимся помощь в планировании самостоятельной работы, выполнении ими учебного графика;

3.5. Поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;

3.6. Изучать материальное положение, духовные потребности, индивидуальные особенности, склонности и увлечения, способность формирования высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности каждого студента и обучающегося;

3.7. Помогать решать проблемы, возникающие у студентов, обучающихся в отношениях с педагогами, товарищами, родителями;

3.8. Изучать условия жизни и быта студентов и обучающихся, не реже одного раза в месяц посещать студентов группы, проживающих в общежитии;

3.9. Регулярно (не реже одного раза в неделю) встречаться с группой;

3.10. Осуществлять регулярный контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов и обучающихся группы;

3.11. Оказывать помощь в работе старост групп, непосредственно участвовать их подборе и назначении, обучении;

3.12. Оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группах;

3.13. Своевременно информировать родителей об успеваемости и посещаемости студентом, обучающимся учебных занятий;

3.14. Оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты и обучающиеся группы;

3.15. Знакомить студентов и обучающихся с правилами внутреннего распорядка и режимом работы учебных зданий и общежития;

3.16. Иметь информацию о положении дел в техникуме;

3.17. Доводить до сведения студентов и обучающихся и разъяснять приказы и

распоряжения Минобразования РМ, директора техникума, касающиеся учебы, жизни и быта студентов и обучающихся;

3.18. Регулярно поддерживать связь с родителями студентов и обучающихся;

3.19. По требованию администрации техникума подготавливать и предоставлять отчеты различной формы о группе и собственной работе.

4. Права классного руководителя

4.1. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов и обучающихся;

4.2. Получать информацию о физическом и психическом здоровье студентов, обучающихся;

4.2. Участвовать в принятии решений по персональным делам студентов, обучающихся;

4.3. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам и обучающимся, об установлении надбавок и премировании за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивно-массовой работе;

4.4. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство студента, обучающегося, оскорблять его действием или словом;
- злоупотреблять доверием студента, обучающегося,
- осуждать своих коллег, подрывая авторитет педагогических работников и всего педагогического коллектива.

4.5. Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию ООН о Правах ребенка;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- педагогику;
- детскую, возрастную, социальную психологию;
- теорию и методику воспитательной работы;
- требования Сан и Пина;
- основы трудового законодательства;

4.6. Классный руководитель должен уметь:

- формулировать свои воспитательные цели;
- планировать свою работу в группе;
- умело владеть коммуникативными приемами;
- организовывать работу со студентами и обучающимися в различных формах;
- организовывать и проводить родительские собрания и консультации

родителей по вопросам обучения и воспитания;

- пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

5. Документация и отчетность классного руководителя учебной группы

5.1. Работа классного руководителя учебной группы является основной частью педагогической работы

5.2. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал классного руководителя (с планом воспитательной работы);
- план воспитательной работы, разрабатываемый на учебный год, семестр;
- методические разработки воспитательных мероприятий;
- протоколы групповых родительских собраний;
- характеристики студентов, обучающихся учебной группы;
- документы для стипендиальной комиссии техникума, оказания материальной помощи.

5.3 Куратор и классный руководитель не реже одного раза в год отчитывается о работе на педагогическом, методическом советах, у заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. Отчеты о проделанной работе предоставляются классным руководителем заместителю директора по воспитательной работе по окончании семестра и учебного года письменно и в форме устного собеседования.