

Положение о руководителе учебной группы (далее – Руководитель)

Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Уставом техникума;
- Правилами внутреннего распорядка техникума.

I. Общие положения.

1.1. Руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании», приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом техникума, решениями Совета техникума, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ «Брянский аграрный техникум им. Героя России А.С. Зайцева».

1.2. Руководитель учебной группы проводит организационно-воспитательную работу, которая направлена на помощь в управлении жизнью вверенной ему группы; формирование добросовестного отношения к учебе; привлечение обучающихся к научным исследованиям, к общественной работе; содействие созданию в группе атмосферы психологического комфорта.

1.3. Руководитель учебной группы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями учебно-методического отдела, учебно-воспитательного отдела, социально-психологической службой.

1.4. В своей деятельности руководитель учебной группы опирается на актив учебной группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.

1.5. В расписании занятий еженедельно предусматриваются классные часы.

II. Состав руководителей учебных групп и их утверждение.

2.1. Руководитель назначается из числа состава педагогических работников техникума.

2.2. Кандидатура руководителя учебной группы 1 курса обсуждается на Совете техникума и представляется на утверждение директором техникума не позднее 28 августа текущего учебного года.

2.3. Руководителем может быть назначен педагогический работник техникума, имеющий высшее профессиональное образование.

2.4. Руководитель учебной группы назначается директором техникума соответствующим приказом.

2.5. План работы Руководителя согласуется с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором техникума.

2.6. Освобождение от обязанностей Руководителя производится приказом директора техникума.

III. Основные цели и задачи работы руководителя учебной группы.

3.1. Целью работы руководителя является формирование коллектива студентов и обучающихся, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления и активизации как группового так и индивидуального потенциала обучающихся учебной группы. Для достижения данной цели Руководителем реализуются следующие основные задачи:

- формирование эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата в учебной группе;
- оказание помощи обучающимся в комплексе учебных вопросов период их адаптации в техникуме;
- активное содействие организации различных форм внеаудиторной (внеклассной) деятельности обучающихся;
- контроль за соблюдением прав обучающихся, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами техникума;
- содействие самореализации личности обучающихся, повышению их интеллектуального и духовного потенциала.

IV. Функции руководителя.

4.1. Оказывать помощь обучающимся–первокурсникам в скорейшей и оптимальной адаптации к условиям обучения в техникуме, формировании дружного и работоспособного коллектива, в организации взаимопомощи и содействия при освоении различных дисциплин профессиональной программы.

4.2. Ознакомить обучающихся–первокурсников с их правами и обязанностями, с историей, традициями, современной структурной организацией техникума и системой управления учебно-воспитательным процессом, Уставом, Правилами внутреннего распорядка техникума и другими локальными актами техникума.

4.3. Ознакомить обучающихся с Федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом по специальности.

4.4. Информировать обучающихся:

- о жизни техникума;
- о работе органов самоуправления обучающихся (Совета старост, стипендиальной комиссии, и т. п.);
- об итогах успеваемости в группе (рейтинге обучающихся в группе).

4.5. Осуществлять контроль успеваемости и посещения занятий обучающимися группы.

4.6. Осуществлять руководство:

- выявление учебных и научных интересов обучающихся;
- привлечение обучающихся к самостоятельной учебной, научной и исследовательской работе;
- проведение профессиональной ориентации обучающихся (беседы, встречи со специалистами, экскурсии).

4.7. Содействовать в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания обучающихся, в планировании и активизации их досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности.

4.8. Содействовать в разрешении конфликтных ситуаций обучающихся (в группе, с педагогическими работниками, с администрацией).

4.9. Содействовать социальной адаптации обучающихся (выявление социальных проблем обучающихся, вовлечение в общественную жизнь).

4.10. Поддерживать контакты с родителями или родственниками обучающихся (проблемы успеваемости, дисциплины, адаптации).

4.11. Проводить учебно-воспитательную работу среди обучающихся, взаимодействовать с администрацией техникума при защите прав и интересов обучающихся.

4.12. Изучить личность обучающегося, его семейное и материальное положение, условия жизни, интересы, склонности и увлечения.

4.13. Изучить необходимость социальной поддержки обучающихся из малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обучающихся-сирот, опекаемых, обучающихся из приемных семей, обучающихся, имеющих детей, обучающихся с ослабленным здоровьем.

4.14. Доводить до персонального сведения обучающихся и разъяснять им приказы и распоряжения департамента образования и науки, администрации техникума, касающихся учебы, жизни и быта обучающихся.

4.15. Руководитель информирует заместителей директора об учебных делах в группе, о запросах, нуждах и настроениях обучающихся.

V. Методическое обеспечение работы руководителей.

5.1. Методическая и консультативная помощь Руководителям в их работе осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, методистом.

5.2. В целях методической поддержки организуется регулярное периодическое повышение квалификации Руководителей в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии

личности, социальной и возрастной педагогики и психологии, обмен опытом работы руководителей (семинары, конференции, «круглые столы»).

5.3. Прохождение руководителями повышения психолого–педагогического мастерства может засчитываться как повышение квалификации преподавателя и мастера п/о.

VI. Права руководителей учебной группы.

6.1. Руководитель имеет право:

– участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных обучающихся;

– знакомиться в установленном порядке с успеваемостью обучающихся группы;

– вносить предложения по улучшению учебной и внеучебной работы, условий проживания в общежитии;

– вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным обучающимся, об установлении надбавок и премировании за отличную и хорошую учебу, за активное участие в научной работе и общественной жизни; представлять обучающихся к поощрению или взысканию.

– вносить предложения по улучшению учебной, научно-исследовательской работы, организации практики, культурно-бытовых условий жизни обучающихся;

– поддерживать контакты с родителями или родственниками обучающихся;

– ставить перед педсоветом и директором вопросы, касающиеся организации учебного и воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;

– осуществлять и контролировать правильное и своевременное заполнение журнала учебной группы;

– присутствовать на занятиях, зачетах и экзаменах группы (по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе и преподавателем, ведущим занятия);

– получать информацию, касающуюся успеваемости и дисциплинированности обучающихся, от преподавателей и мастеров п/о, ведущих занятия в группе;

– рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность старосты группы, делать представления на поощрения (взыскания) обучающихся;

– лично участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины обучающихся группы;

– инициировать меры дисциплинарного и общественного воздействия по отношению к обучающимся, нарушающим правила внутреннего распорядка, морально-этические нормы поведения.

VII. Обязанности руководителя.

7.1. Руководитель обязан:

– составить план работы и представить его на утверждение заместителю директора по ВР.

– ознакомить обучающихся с учебным планом, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка техникума, положениями об экзаменах и зачетах, правилами проживания в общежитии и другими положениями, касающихся обучающихся;

– оказывать помощь обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контролировать текущую, полугодовую (семестровую) и годовую успеваемость и дисциплину;

– консультировать обучающихся по вопросам специфики подготовки, выбора личной образовательной траектории, возможностей получения высшего образования;

– способствовать адаптации студентов к системе обучения в техникуме, уяснению их прав и обязанностей, налаживанию доброжелательных отношений между педагогическими работниками техникума и обучающимися;

– при проведении воспитательной работы с обучающимися направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы;

– строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

– помогать обучающимся эффективно использовать учебное и внеучебное время, научить обучающихся планировать самостоятельную работу;

– проводить работу по вовлечению обучающихся в объединения дополнительного образования техникума;

– проводить работу по вовлечению обучающихся к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и других научных, просветительских и творческих мероприятиях;

– поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями техникума для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;

– ознакомить обучающихся с историко-культурными традициями техникума, сформировать уважения к нему, воспитать в обучающихся чувство солидарности и корпоративности;

– оказывать помощь активу учебной группы в организационной работе, содействовать привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе и развитию различных форм самоуправления обучающихся, к общественно-полезному труду;

– информировать администрацию техникума об учебных делах в группе, о запросах, нуждах и настроениях обучающихся;

– повышать уровень гуманитарных и педагогических знаний;

– посещать регулярно общежитие для обучающихся, помогать обучающимся в решении жилищно-бытовых проблем;

– предоставлять по итогам семестра отчет о проделанной работе заместителю директора по воспитательной работе.

– изучать и анализировать социально-психологический климат в студенческой группе;

– обеспечивать реализацию задач воспитательной деятельности учебного заведения (в общежитии для обучающихся, формирование органов самоуправления обучающихся, участие в воспитательных мероприятиях техникума и др.).

VIII. Контроль за работой руководителей учебных групп и оценка их деятельности. Ответность и оценка работы, формы поощрения.

8.1. Контроль за работой и координацию действий Руководителей осуществляет заместитель директора по ВР.

8.2. Итоги работ руководителей подводятся администрацией в соответствии с указанными в настоящем положении критериями и учитываются при назначении стимулирующих выплат за руководство.

8.3. Основное содержание работы Руководителя отражается им в журнале Руководителя и в индивидуальном плане работы руководителя, которые являются основными отчетными документами. Записи в них являются основанием для составления отчета по индивидуальному плану.

8.4. Отчет о работе Руководителя заслушивается на Совете руководства не реже 1 раза в учебный год, а также может быть рассмотрен на педагогическом совете. Отчет Руководителя утверждает заместитель директора по ВР.

8.5. За качественную работу в учебной группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работ руководитель по представлению заместителя директора по ВР может быть выдвинут к установленным в техникуме формам поощрения.

8.6. При оценке работы Руководителя учитываются следующие критерии:

- место группы в рейтинге учебных групп (качество знаний, успеваемость и посещаемость);
- участие руководителя в реализации программы развития техникума;
- проведение мероприятий по повышению правовой культуры обучающихся (ознакомление группы с Уставом техникума, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка для обучающихся техникума и общежитии и др.);
- помощь в организации работы актива учебной группы;
- организация участия обучающихся группы в научно-исследовательских, научно-технических, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- организация участия обучающихся группы в объединениях дополнительного образования техникума;
- участие обучающихся группы в общественно-полезном труде;
- внутригрупповые мероприятия;
- информационная работа с обучающимися;
- работа с родителями обучающихся;
- помощь в решении жилищно-бытовых вопросов обучающихся, проживающих в общежитии;
- проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в среде обучающихся (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов);
- регулярное ведение журнала Руководителя, наличие планов и отчетов;
- наличие или отсутствие среди обучающихся группы дисциплинарных взысканий, правонарушений и преступлений;
- внедрение новых форм или использование новых методов в работе Руководителя.