

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Пер. № 15

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»
Г.Е. Шаронов
«12» 10 2018 г.



Положение о классном руководителе группы
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Альметьевский медицинский колледж»

Альметьевск, 2018

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Альметьевский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:

Шаронов Г.Е.

директор ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Багаутдинов А.К.

Заместитель директора по учебной работе
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Эсанова М.Х.,

заместитель директора по воспитательной работе
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе группы Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж» (далее по тексту – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа.

1.2. Классный руководитель учебной группы назначается приказом Директора Колледжа из числа штатных преподавателей на весь период обучения групп, комплектуемых как на базе основного(общего) так и на базе среднего (полного) общего образования.

1.3. Классный руководитель способствует адаптации обучающихся, уяснению их прав и обязанностей, культурному и физическому совершенствованию, установлению доброжелательных отношений в группе.

1.4. Основной акцент в воспитательной работе Классного руководителя направлен на развитие и коррекцию таких личностных качеств студенческой молодежи, как: гуманизм, нравственность, патриотизм, гражданственность, коллективизм, установка на здоровый образ жизни.

1.5. Непосредственное руководство и контроль за работой Классного руководителя возлагается на заместителя директора по учебной работе Колледжа.

2. Содержание работы и обязанности классного руководителя

Классный руководитель студенческой группы выполняет следующие виды работ:

2.1. Составляет план работы на учебный год, который утверждается Директором Колледжа и согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

2.2. Ведет журнал Классного руководителя, в котором фиксирует все мероприятия, проведенные с группой, отдельными обучающимися, с их родителями. Журнал в конце семестра сдается заместителю директора Колледжа по учебной работе и является отчетным документом Классного руководителя.

2.3. Знакомит обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка.

2.4. Направляет усилия на создание благоприятного социальнопсихологического климата в группе, ведет работу по формированию актива группы.

2.5. Строит свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их индивидуальных особенностей, наклонностей, интересов, семейно-бытовых условий, состоянии здоровья. Особое внимание уделяет обучающимся из многодетных семей, обучающимся - сиротам, обучающимся - инвалидам, малообеспеченным обучающимся.

2.6. Контролирует посещаемость занятий обучающимися и их успеваемость.

2.7. Качественно ведет документацию (план работы, журнал Классного руководителя, учебные журналы).

2.8. Осуществляет меры, направленные на сохранения контингента студенческой группы.

2.9. Поддерживает тесную связь с родителями обучающихся, при необходимости извещает их о пропусках занятий и итогах промежуточной и семестровой аттестации, а также о случаях нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

2.10. Регулярно (не менее одного раза в неделю) проводит собрания с курируемой группой для рассмотрения положения дел в группе.

2.11. Знакомит обучающихся группы с Приказами, распоряжениями руководства Колледжа, касающимися обучающихся, намечает мероприятия по их реализации и осуществляет контроль за их выполнением.

2.12. Содействует вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций, клубов по интересам.

2.13. Знакомит обучающихся с историей и традициями Колледжа.

2.14. Оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует привлечению обучающихся к учебно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления, к общественно-полезному труду и личностному росту.

2.15. Изучает личность обучающегося на основе современных методик, психодиагностики (под руководством Социально-психологической службы Колледжа).

3. Права Классного руководителя

Классный руководитель группы имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение Педагогического совета Колледжа предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы;

3.2. Принимать участие в обсуждении и согласовании учебной документации: учебных планов, расписания занятий, графика проведения экзаменов, зачетов, консультаций;

3.3. Посещать учебные занятия курируемой группы;

3.4. Выдвигать кандидатуры старосты и его заместителя в органы студенческого самоуправления;

3.5. Рекомендовать лучших обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах;

3.6. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся;

3.7. Вносить предложения по поощрению обучающихся курируемой группы, а также по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных Правил внутреннего распорядка Колледжа.

4. Организация и подведение итогов работы Классного руководителя

4.1. Общее руководство и систематический контроль за организацией работы Классного руководителя осуществляется заместителем директора по учебной работе Колледжа.

4.2. Заместитель директора по учебной работе Колледжа организует совещания по методическим, теоретическим и практическим вопросам работы Классного руководителя, обмену опытом Классных руководителей, а также оказывает Классному руководителю организационную, методическую и техническую помощь по проблемам воспитания;

4.3. Критерии оценки деятельности Классного руководителя:

- Наличие положения о Классном руководителе группы;
- план работы Классного руководителя на учебный год;
- отчет по работе за учебный год.
- Ведение документации;
- своевременное оформление итоговых ведомостей успеваемости обучающихся группы;
- контроль за оформлением журнала успеваемости группы;

4.3.1. Полнота и качество выполнения функций и мероприятий, установленных положением о Классном руководителе группы и планом работы:

- организация и проведение вне учебных мероприятий в группе, коллективных творческих дел;

- участие группы в мероприятиях Колледжа;

- организация самоуправления в группе;

- организация трудовых дел;

- вовлечение обучающихся в кружки, спортивные секции, клубы по интересам;

- организация индивидуальной работы с одаренными и слабоуспевающими обучающимися;

- работа с родителями;

- работа по обеспечению сохранности контингента обучающихся;

- работа с обучающимися по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины;

- работа по повышению качества обучения обучающихся группы.

4.4. Итоги работы Классного руководителя подводятся заместителем директора по учебной работе Колледжа после окончания каждого семестра.

4.5. За активную и успешную работу в группе Классный руководитель получает моральное и материальное поощрение, размеры и порядок, которых определяется нормативно-правовыми актами Колледжа.

4.6. Классный руководитель, недобросовестно работающий в студенческой группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей с применением мер дисциплинарного воздействия.

4.7. В том случае, если Классный руководитель не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу, обучающиеся имеют право заявить ходатайство о замене Классного руководителя.