

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 от 29.08. 2014 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор  С.В.Денисов
Приказ №

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе, мастере-кураторе
в ГАОУ СПО «Алексеевский аграрный колледж»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Классное руководство – один из видов работ, не входящих в должностные обязанности работников колледжа, за которые начисляется повышающий коэффициент в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАОУ СПО «Алексеевский аграрный колледж».

1.2 Классный руководитель осуществляет, организует и руководит процессом воспитательной работы в группе 1-5 курса. Преподаватель может быть назначен классным руководителем одновременно не более чем в двух группах.

1.3 Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4 Классным руководителем назначается преподаватель общеобразовательных (социально-гуманитарных) или общепрофессиональных дисциплин, имеющий годовую педагогическую нагрузку не менее 720 часов, либо другой педагогический работник подразделения «Воспитательная работа».

1.5 Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.6 На период временного отсутствия классного руководителя его обязанности выполняет другой преподаватель согласно приказу директора.

1.7 Классный руководитель должен знать:

- Законы РФ и РТ «Об образовании», постановления Правительства РФ и РТ по вопросам образования и воспитания;
- Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные и правовые акты колледжа (приказы, распоряжения директора);
- основы педагогики и возрастной психологии;
- основы трудового законодательства.

1.8 В своей деятельности классный руководитель руководствуется:

- Декларацией прав и свобод человека ООН;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Конституцией РФ и РТ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Законом РТ «Об образовании»;
- Уставом колледжа;
- приказами директора;
- распоряжениями заместителя директора по учебно-воспитательной работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации колледжа;

- настоящим Положением.

1.9 Классный руководитель входит в состав педагогического совета, участвует в работе Совета профилактики колледжа, Совета стипендиальной комиссии, социально-психологической службы.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Основные направления работы

- классного руководителя – создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, помощь в адаптации обучающихся к условиям процесса обучения в колледже; содействие профессионально-личностному развитию обучающихся и процессу профессионального становления и последующего трудоустройства будущих специалистов, повышение уровня адаптации с обучающихся к современному рынку труда;

2.2 Классный руководитель ведет:

- работу по изучению личности обучающихся и формированию коллектива группы;
- работу по развитию познавательных интересов обучающихся;
- индивидуальную воспитательную работу с обучающимися группы;
- работу по оказанию социальной помощи сиротам и малоимущим обучающимся и студентам;
- работу по пропаганде здорового образа жизни; профилактике асоциального поведения;
- работу по вовлечению обучающихся и студентов в деятельность спортивных секций и кружков художественной самодеятельности;
- работу по формированию навыков студенческого самоуправления, организует работу студенческого актива группы.
- работу по вовлечению обучающихся и студентов группы в общественную жизнь колледжа;

2.3 Классный руководитель контролирует:

- посещаемость и успеваемость обучающихся и студентов группы (при пропуске обучающимся 6 часов учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность родителей, при пропуске 12 часов учебных занятий без уважительной причины - ставит в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе, при пропуске 18 часов учебных занятий без уважительной причины - ходатайствует об обсуждении данного обучающегося на Совете профилактики);

2.4 Классный руководитель поддерживает постоянную связь (см. Приложение 1):

- с преподавателями, работающими в группе, и совместно с ними разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на повышение качества успеваемости и коррекцию поведения обучающихся;
- с родителями обучающихся и информирует их об итогах успеваемости и посещаемости, в случае необходимости – взаимодействует с ними для коррекции асоциального поведения обучающихся. Классный руководитель организует и проводит родительские собрания не реже 2 раз в семестр.
- с заместителем директора (по УПР, УВР, ТО) по вопросам успеваемости и посещаемости; своевременно сдает необходимые документы (ведомости успеваемости и посещаемости, информацию и прогноз трудоустройства) по требованию заместителя директора (по УПР, УВР, ТО).

- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам профилактики правонарушений, организации студенческого самоуправления, вовлечению обучающихся и студентов в общественную жизнь колледжа, методического обеспечения воспитательного процесса; по вопросам заселения/выселения в/из общежития, оказанию социальной помощи студентам-сиротам, малоимущим и др., по организации питания.
- с заместителем директора по учебно-производственной работе, старшим мастером по вопросам прохождения производственной практики;
- с социально-психологической службой по вопросам диагностики и формирования личностных и профессионально важных качеств обучающихся и студентов, морально-психологического климата в группе;
- с воспитателем общежития по вопросам соблюдения правил проживания в общежитии и оказывает посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем. Классный руководитель посещает обучающихся и студентов, проживающих в общежитии, не реже 1 раза в месяц;
- с руководителем физвоспитания по вопросам организации спортивно-оздоровительной работы;
- с педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения в кружковую работу;
- с преподавателем-организатором ОБЖ по вопросам техники безопасности и допризывной подготовки, прохождением учебных сборов;

2.5 Классный руководитель подводит предварительные итоги успеваемости обучающихся и студентов группы за три дня до педагогического совета и предоставляет информацию заместителю директора по ТО. Готовит информацию о группе для выступления на педсовете в установленной форме (см. Приложение 2).

2.6 Классный руководитель разрабатывает, составляет и сдает:

- план воспитательной работы – ежегодно до 15 сентября заместителю директора по УВР;
- отчет о проделанной работе – ежегодно до 15 июня заместителю директора по УВР;
- отчет по посещаемости студентов группы на отделение – ежемесячно не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом заместителю директора по УВР;
- характеристики обучающихся и студентов групп - ежегодно до 15 июня заместителю директора по УВР;
- психолого-педагогическую характеристику группы - ежегодно до 15 июня заместителю директора по УВР;
- социально-демографический паспорт группы – ежегодно до 30 сентября.

2.7 Главной фиксированной формой работы с обучающимися и студентами является воспитательный час. Темы воспитательных часов могут варьироваться, но в рамках основных направлений воспитательной работы: профессионально-трудовое воспитание (формирование Специалиста); гражданско-правовое (формирование Гражданина и Патриота) и духовно-нравственное (содействие в становлении культурного человека, ведущего полноценный здоровый образ жизни). Классный руководитель организует и проводит классные часы еженедельно.

2.8 Классный руководитель принимает участие в:

- работе оперативных совещаний классных руководителей;
- работе методических семинаров;

- работе педагогического совета;
- обсуждении планов и подведении итогов воспитательной работы;
- профориентационной работе.

2.9 Классный руководитель ведет дневник классного руководителя (портфолио), на основании которого не реже одного раза за учебный год (см. п. 2.6) отчитывается о своей работе.

2.10 Классный руководитель информирует обучающихся и студентов группы об основах жизнедеятельности колледжа, своевременно знакомит с основными нормативно-правовыми актами колледжа, касающимися деятельности обучающихся и студентов (Устав, Правила внутреннего распорядка, Положения, приказы и др.)

2.11 Классный руководитель оказывает помощь обучающимся и студентам группы в решении острых жизненных проблем и содействует социальной и правовой защите обучающихся.

2.12 Классный руководитель проявляет уважительное и внимательное отношение к каждому обучающемуся, избегая панибратства и «гиперопеки» с одной стороны, и авторитаризма и пренебрежения – с другой.

2.13 Классный руководитель строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующие поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

3 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ (УРОВЕНЬ НПО)

Мастер производственного обучения, являющийся куратором группы, выполняет свои обязанности в области воспитательной работы в закрепленной за ним группе, на основании п. 2 данного Положения.

4 ПРАВА

Классный руководитель имеет право:

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через общественные организации и организации управления колледжа;
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания;
- создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитательной деятельности в колледже;
- выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета предложения, согласованные с коллективом группы;
- по согласованию представлять интересы обучающихся и студентов на заседаниях стипендиальной комиссии и педагогических советов;
- получать своевременную методическую и педагогическую помощь от руководства колледжа;
- получать регулярно информацию о физическом и психологическом здоровье обучающихся и студентов (от преподавателей, родителей, медицинских работников);
- вносить предложения о поощрении обучающихся и студентов за успехи и высокие результаты в учебе и общественной работе;
- ходатайствовать о наказании обучающихся и студентов за нарушение правил внутреннего распорядка;

- определять форму плана воспитательной работы с обучающимися и студентами группы;
- вносить свои предложения и замечания, направленные на совершенствование учебно-воспитательной работы, для обсуждения на заседаниях педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий, методического объединения классных руководителей;
- на согласование:
 - характеристик студентов;
 - заявлений студентов.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Классный руководитель несет ответственность за:

- сохранность контингента группы;
- морально-психологический климат в группе;
- не исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данным Положением в пределах определенных трудовым законодательством и нормативными документами колледжа;
- совершенные в процессе своей трудовой деятельности правонарушения в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- действия и высказывания, ведущие к осложнению морально-психологического климата коллектива колледжа;
- несвоевременное выполнение распорядительных документов руководства колледжа по вопросам обеспечения функционирования и непрерывного совершенствования учебно-воспитательного процесса.