

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
« Коркинский горно-строительный техникум»**

Согласовано на Совете учреждения
Протокол № 2 от 30.06.2015г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор учреждения

Валахов Е.Б.

Введено в действие

Приказом № 244 от 30.06.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом работнике, на которого возложены функции ведения воспитательной работы с обучающимися (студентами) в учебной группе в учреждении.

1. Общие положения.

1. Классный руководитель, мастер п/о назначается приказом директора, по представлению зам.директора по воспитательной работе, согласованного с зав. отделением. Вся воспитательную работу классный руководитель, мастер п/о проводит в тесном контакте с зав. отделениями, преподавателями-предметниками и мастерами производственного обучения данной группы (в том числе в период производственной практики).
2. Классный руководитель, мастер п/О составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом работы техникума. План утверждается зам.директора по воспитательной работе.
3. Классный руководитель, мастер п/о должен знать:
 - Конституцию РФ
 - Закон РФ « Об образовании»
 - Решения правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования
 - Конвенцию « О защите прав ребенка»
 - Педагогику, возрастную и социальную психологию отношений
 - Индивидуальные и возрастные особенности подростков
 - Возрастную физиологию и школьную гигиену
 - Педагогическую этику

- Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся (студентов)
 - основы трудового законодательства
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Классный руководитель, мастер п/о должен быть в курсе новинок литературы, искусства, городских выставках, театральных премьерах и т.п.

2. Права педагогического работника, на которого возложены функции воспитательной работы.

1. Классный руководитель, мастер п/о имеет право:

- Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательного учреждения, органов самоуправления
- Представлять директору и педагогическому совету техникума предложения о поощрении обучающихся (студентов) за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в общественной жизни образовательного учреждения.
- Представлять директору учреждения предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.
- Вносить на рассмотрение администрации и педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные планы работы с обучающимися (студентами) и их родителями
- Приглашать в образовательное учреждение родителей (законных представителей) обучающихся (студентов) для решения возникающих проблем, связанных с воспитательной деятельностью.
- Регулярно получать информацию о физическом и психологическом здоровье обучающихся (студентов) своей группы.
- По согласованию с администрацией, использовать помещения и материальную базу техникума для проведения воспитательной работы с группой.
- Давать рекомендации выпускникам, имеющим хорошие и отличные результаты, успехи в общественной жизни, для продолжения обучения в ВУЗах.

3. Обязанности педагогического работника, на которого возложены функции воспитательной работы.

1. Классный руководитель, мастер п/о обязан:
- Вести планомерную работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в группе.

- Воспитывать сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материально-технической базе техникума.
 - Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности и запросы обучающихся (студентов), взаимоотношения в группе с целью сплоченности обучающихся (студентов) в дружный коллектив, развития инициативы обучающихся (студентов) и ученического самоуправления.
 - Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы обучающихся (студентов) группы, конфликтные ситуации, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями и своевременно оказывать помощь и поддержку.
 - Сохранять контингент учебной группы, следить за состоянием освоения дисциплин обучающимися(студентами), осуществлять работу по профилактике правонарушений.
 - Осуществлять контроль своевременной оплаты обучающимися (студентами) за получением основных и дополнительных образовательных услуг.
2. Классный руководитель, мастер п/о обязан вести документацию:
- Журнал воспитательной работы с группой
 - Ведомости посещаемости, успеваемости за месяц, семестр, год.
 - Характеристики обучающихся (студентов)
 - Протоколы классных часов по итогам работы за месяц
 - Ведомости назначения на стипендию
 - Осуществлять контроль за оформлением студенческих билетов и зачетных книжек
3. Оказывать помощь активу группы в организации олимпиад по предметам и конкурсам по специальностям, привлечение студентов к творческой, конструкторской работе, в клубы по интересам, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.
4. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня обучающихся (студентов).
5. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся (студентов), организует оказание им действенной помощи.
6. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента в группе. Поддерживает постоянную связь с зав.отделением, преподавателями-предметниками, мастерами производственного обучения.
7. Организует работу родительского комитета в группе.
8. Организует дежурство группы по техникуму, согласно годового графика.
9. Посещает семинары классных руководителей, участвует в работе малых педсоветов.