

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.