

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЬЯНОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ
– МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 5 от 27.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»
№ 53 от 02.02.2021 г.

Положение
о классном руководителе
в ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж –
Межрегиональный центр компетенций»

г. Ульяновск
2021

1. Общие положения

1.1 Положение о классном руководителе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464, Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – Учреждение), другими локальными и нормативно-правовыми документами в сфере образования.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее - Положение).

1.3 Основной организационной единицей образовательного процесса в Учреждении является студенческая учебная группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности. Консультационно-методическое руководство группой осуществляет классный руководитель.

2. Деятельность классного руководителя

2.1 Классный руководитель студенческой учебной группы назначается и освобождается от своих должностных обязанностей приказом директора Учреждения на основе представления заместителя директора по учебно - воспитательной работе на период обучения студентов с первого по четвертый курс из числа штатных преподавателей.

2.2 Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно - воспитательной работе и отвечает за организацию и координацию учебно-воспитательного процесса в закрепленной за ним студенческой группе.

2.3 Классный руководитель студенческой группы в своей работе взаимодействует с сотрудниками учебной части, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, педагогом-организатором, психологом, преподавателями и медицинским работником Учреждения, родителями студентов или их опекунами, другими структурными подразделениями Учреждения.

2.4 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Уставом Учреждения, решением Педагогического совета, приказами и распоряжениями директора, Правилами трудового внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также другими нормативными актами в области

государственной молодежной политики, определяющими и защищающими права и интересы молодежи.

2.5 Основными требованиями к личности классного руководителя и его деятельности являются - социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к учебно-воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность и коммуникативность, высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее одного года.

2.6 Основными принципами деятельности классного руководителя студенческой группы является личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, формирование культуры студенчества, традиций с историей Учреждения, нормами и ценностями.

3. Основные направления деятельности и задачи классного руководителя

3.1 Формирование личности каждого обучающегося, направленное на его становление как гражданина и профессионала. Воспитание национального самосознания, содействие усвоению студентами общечеловеческих, национальных, культурных ценностей. Формирование патриотизма и политической культуры, активной гражданской позиции.

3.2 Формирование у обучающихся общечеловеческих норм, гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях.

3.3 Поддержание постоянной связи с родителями и преподавателями Учреждения, усвоение норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентами, профессиональная ориентация, развитие традиций Учреждения.

3.4 Содействие самовоспитанию, творческому развитию студента на основе его всестороннего изучения, повышения успеваемости в группах и привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе.

3.5 Создание в учебной группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата.

3.6 Забота о безопасности жизнедеятельности, моральной и социальной защите обучающихся, формирование отношений к своему здоровью как социальной ценности, профилактика вредных привычек. Содействие организации питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.7 Осуществление регулярного контроля за текущей успеваемостью и посещаемостью студентов группы.

воспитательной работы студентов.

5.5 Ознакомление обучающихся с Государственным образовательным стандартом и учебным планом по специальности.

5.6 Анализ текущей и итоговой успеваемости студентов, способствование ее повышению, содействие соблюдению учебной дисциплины. Поддержка связи с преподавателями.

5.7 Оказание помощи обучающимся и осуществления контроля за освоением ими дисциплин профессиональной программы, определение социальной адаптивности каждого потенциального выпускника и его дальнейших профессиональных намерений, помощь в организации трудоустройства.

5.8 Содействие в организации проведения студентами подготовки к внутриколледжным, областным и общероссийским мероприятиям.

5.9 Изучение личности студента, его семейного и материального положения, условий жизни, интересов, склонностей и увлечений.

5.10 Оказание помощи в организации досуга, мероприятий физкультурно-оздоровительного и спортивно-массового характера, а также в субботниках, воскресниках и других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы.

5.11 Ведение установленной в Учреждении документации студенческой группы.

5.12 Оказание помощи в работе старост групп, непосредственное участие в их подборе и назначении.

6. Методическое обеспечение работы классного руководителя

6.1 Методическая и консультативная помощь классным руководителям в их работе осуществляется заместителями директора по Учебно-воспитательной, Учебной работе, Методической работе, с психологами, социальным педагогом и иными структурными подразделениями Учреждения.

6.2 В целях методической поддержки организуется Совет классных руководителей, основной задачей которого является регулярное повышение квалификации классных руководителей в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогике и психологии, обмен опытом работы.

7. Права и ответственность классного руководителя

7.1 Классный руководитель учебной группы в рамках своей компетенции имеет право:

7.1.1 Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентации студентов, возможностей учебного заведения.

7.1.2 Вести педагогическое наблюдение за обучающимися, в том числе и

7.1.3 Вносить предложения по поощрению обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), а также предложение по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за нарушение установленных правил внутреннего распорядка Учреждения.

7.1.4 Вносить на рассмотрение администрации Учреждения и педагогического совета предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

7.1.5 Получать организационную, методическую, техническую помощь по проблемам воспитания со стороны руководства и структурных подразделений Учреждения.

7.1.6 Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, размеры и порядок, которые определяется директором Учреждения.

7.1.7 Участвовать на педагогическом совете и совете классных руководителей в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов курируемой группы.

7.1.8 Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах, конференциях и т.д.

7.2 Классный руководитель группы несет ответственность:

7.2.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций установленных должностной инструкцией и настоящим Положением.

7.2.2 За непринятие мер по нарушениям Правил внутреннего распорядка обучающимися.

8. Показатели качества работы классного руководителя

8.1 Степень участия классного руководителя в работе, направленной на повышение успеваемости учебной группы, сохранность контингента.

8.2 Соблюдение Правил внутреннего распорядка студентами групп.

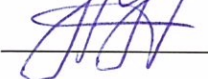
8.3 Организация мероприятий по профилактике девиантного поведения студентов.

8.4 Участие учебной группы в общественной жизни Учреждения, в региональных, федеральных мероприятиях.

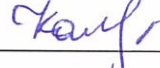
8.5 Отзывы обучающихся о работе классного руководителя в группе на основании анкетирования.

8.6 Наличие документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс.

РАЗРАБОТЧИК:

Заместитель директора по воспитательной работе  Никандрова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебной части  Комичева Н.С.

Ведущий юрисконсульт  Котова Т.Н.