

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 81

УТВЕРЖДАЮ

Директор
филиала ПГУПС

Калужского

С.В. Котенкова

Котенкова

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ГРУППЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	4
6. Общие положения.....	5
7. Права классного руководителя.....	5
8. Обязанности классного руководителя.....	6
9. Планированность и организация работы классного руководителя	6
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист учета периодических проверок.....	11

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО социальным педагогом

2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала

ПГУПС от 21.08.2017 №30-О

4 Периодичность проверки 5 лет

1.Область применения

Настоящее Положение регулирует деятельность классного руководителя в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Калуге (далее – филиал) на обучение по программам среднего профессионального образования.

2.Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.)

Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Документы Федерального агентства железнодорожного транспорта.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Документы, утверждённые ректором Университета, Учёным Советом Университета.

Локальны акты КФ ПГУПС

3.Термины и определения

В настоящем Положении применяются нижеприведенные термины и определения:

Классный руководитель - это педагог Российской Федерации, занимающийся организацией, координацией и проведением внеурочной воспитательной работы

4.Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

СМК – система менеджмента качества.

5.Ответственность и полномочия

5.1Настоящее Положение утверждается директором филиала.

5.2.Ответственность за реализацию данного Положения, несут заместитель директор по учебной работе, Ответственный секретарь приёмной комиссии.

5.3 Ответственность за соответствие положений настоящего Положения требованиям ISO 9001 несёт Начальник УК.

6. Общие положения

6.1. Классный руководитель – педагог, занимающийся организацией и проведением учебно-воспитательной работы в учебной группе.

6.2. Классный руководитель назначается приказом директора на весь период обучения из состава преподавателей, работающих в филиале.

6.3. Всю воспитательную работу классный руководитель проводит в тесном контакте с заведующим отделением, преподавателями и мастером производственного обучения данной группы, общественными организациями и родителями обучающихся, в том числе и в период производственной практики.

6.4. Перед классными руководителями ставятся основные воспитательные задачи:

- организация воспитывающей и развивающей деятельности обучающихся;

- организация и развитие сплочённого коллектива;

- помощь в становлении личности обучающегося, создание благоприятных условий для проявления и развития его потенциальных возможностей, склонностей и разнообразных интересов каждого;

6.5. Руководство и контроль деятельности классных руководителей возлагается на социального педагога.

7. Права классного руководителя

7.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах, защите обучающимися группы курсовых и дипломных работ.

7.2. Представлять директору и педагогическому Совету филиала, согласованные с общественными организациями:

- предложения о поощрении обучающихся за успехи в учёбе, общественно-полезном труде, активном участии в общественной жизни как группы, так и филиала в целом;

- предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение Устава филиала;

- рекомендации выпускникам, имеющим хорошие и отличные оценки, продолжить обучение на дневных отделениях ВУЗов.

7.3. В случае необходимости участвовать в работе стипендиальной комиссии, комиссии по распределению молодых специалистов, в Совете профилактики правонарушений и т.д.

7.4. Вносить на рассмотрение администрации, педагогического Совета, семинара классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее

совершенствование учебно-воспитательного процесса.

8. Обязанности классного руководителя

8.1. Содействует организации комплексного подхода к воспитанию обучающихся, формирует в них активную жизненную позицию, научное мировоззрение, нравственные качества личности.

8.2. Ведёт планомерную работу по совершенствованию подготовки высокообразованных специалистов. Воспитывает сознательное отношение к учёбе, труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к имуществу.

8.3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и учебной группе, с целью сплочения в дружный коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления.

8.4. Организует проведение классных часов 2 раза в месяц, в первый и третий четверг.

8.5. Организует и контролирует дежурство учебной группы, согласно Инструкции по организации дежурства по филиалу.

8.6. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад и конкурсов по специальности, привлечении обучающихся к творческой кружковой работе, в коллективы художественной самодеятельности, в спортивные секции. Способствует повышению культурного уровня обучающихся: организует и проводит экскурсии, коллективные посещения театров, выставок и т.д.

8.7. Выявляет причины неуспеваемости обучающихся и систематически контролирует посещаемость учебных занятий.

8.8. Изучает результаты собственной деятельности и деятельности учебной группы.

8.9. Поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся. Своевременно информирует родителей обучающихся об успеваемости и посещаемости занятий.

8.10. Постоянно совершенствует свои знания по возрастной психологии. Участвует в работе педагогических семинаров.

8.11. Ведёт необходимую документацию, журнал классного руководителя. Составляет характеристики обучающихся группы.

8.12. Посещает иногородних обучающихся в общежитии, заботится об улучшении быта и здоровье обучающихся, оказывает необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного досуга.

9. Планирование и организация работы классного руководителя

9.1. Воспитательная работа классного руководителя строится на принципах уважения к личности обучающихся, с учётом возрастных особенностей и

степени развития обучающихся.

9.2. Работа классного руководителя носит плановый характер. На основе общего плана воспитательной работы филиала классный руководитель составляет семестровый план работы в группе. К планированию следует привлекать актив обучающихся.

9.3. Семестровый план работы классного руководителя составляется на первый семестр – до 10 сентября, на второй семестр – до 25 декабря текущего года и утверждается социальным педагогом.

9.4. В конце учебного года классный руководитель составляет психолого-педагогическую характеристику на каждого обучающегося своей группы.

9.5. Классный руководитель ведёт дневник, где учитывает проводимые с обучающимися мероприятия, отмечает все важные события в жизни группы, индивидуальную работу с обучающимися. Дневник служит основным документом для учёта проделанной работы в группе.

9.6. В конце каждого семестра классные руководители отчитываются о проделанной в группе работе перед социальным педагогом на семинаре классных руководителей, либо на Совете отделения или же на педагогическом Совете.

