

Приложение 3

к приказу и. о. ректора ГВУЗ «ПГТУ»

от 07 октября 2022 г. № 79-05

Положение

о классном руководстве академической группой

Мариупольского профессионального колледжа

ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции классных руководителей в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об Образовании», утверждённым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями), Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности руководителя академической группы.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студентов в группе.

1.3. Деятельность руководителя академической группы основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья студентов, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Руководитель академической группы назначается и освобождается от выполнения обязанностей по руководству академической группой приказом ректора ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – ГВУЗ «ПГТУ»). Непосредственное руководство его работой осуществляет педагог-организатор и заведующий отделением Мариупольского профессионального колледжа ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – МПК ГВУЗ «ПГТУ»). Координацию работы и общее руководство деятельностью руководителей академических групп осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. За выполнение обязанностей руководителя академической группы педагогу устанавливается доплата в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Свою деятельность руководитель академической группы осуществляет в тесном контакте с администрацией МПК ГВУЗ «ПГТУ», заведующим отделением, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), Советом профилактики, учебным отделом.

2. Цели и задачи деятельности руководителя академической группы

2.1. Работа классного руководителя – целенаправленный, системный,

планируемый процесс, строящийся на основе локальных актов МПК ГВУЗ «ПГТУ», анализе предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности руководителя академической группы – создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения студентов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности руководителя академической группы:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытие ее потенциальных способностей;
- развитие способности студентов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, студентами и педагогическими работниками, студентами и сотрудниками МПК ГВУЗ «ПГТУ»;
- формирование у студентов здорового образа жизни;
- организация социально-значимой, творческой деятельности студентов.

3. Функции руководителя академической группы

3.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

3.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования студенческого коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе колледжа в целом;
- предвидение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе МПК ГВУЗ «ПГТУ» в целом;
- предвидение последствий, складывающихся межличностных отношений в студенческом коллективе.

3.3 Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива студенческой группы;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в студенческом коллективе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- поддержание связей семьи и колледжа, колледжа и социума;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, совещаниях руководителей академических групп, административных совещаниях, Совете профилактики МПК ГВУЗ «ПГТУ»;
- ведение документации руководителя академической группы и учебного журнала группы.

3.4. Руководитель академической группы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период образовательного процесса и внеучебных мероприятиях.

3.5. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому студенту в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного студента.

4. Обязанности руководителя академической группы

4.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

4.2. Знакомить студентов с организацией учебного процесса, Уставом ГВУЗ «ПГТУ», Положением о колледже, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдения.

4.3. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность студенческого коллектива МПК ГВУЗ «ПГТУ».

4.4. Изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже.

4.5. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении студентов, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию МПК ГВУЗ «ПГТУ».

4.6. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

4.7. Содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов. Обеспечивать защиту и охрану прав обучающихся, особенно уделяя

внимание студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, обучающимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая со специалистами социально-психологической службы.

4.8. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей студентов, специалистов социально-психологической службы колледжа и из других сфер (науки, искусства, спорта и пр.).

4.9. Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому, трудовому и нравственному воспитанию студентов. Формирование гражданской позиции и социально-значимых качеств личности.

4.10. Пропагандировать здоровый образ жизни.

4.11. Регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания.

4.12. Ежедневно контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы.

4.13. Координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.14. Планировать свою деятельность по руководству академической группой в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в колледже.

4.15. Регулярно проводить тематические классные и внеаудиторные мероприятия с группой, согласно плану воспитательной работы со студенческой группой и плану воспитательной работы колледжа на текущий учебный год.

4.16. Вести документацию по группе: учебный журнал, план воспитательной работы в группе, отчеты о проделанной работе за каждое полугодие и учебный год, дневник классного руководителя (список группы, социальный паспорт группы, работу с активом группы, протоколы собраний группы, список студентов, проживающих в общежитии, список студентов «Группы риска», индивидуальную работу со студентами и их родителями, лист участия студентов группы в мероприятиях различного уровня, разработку воспитательных мероприятий и др.).

4.17. Оказывать помощь в постановке студентов на воинский учет.

4.18. Посещать студенческое общежитие не реже двух раз в месяц, для групп нового набора – не реже одного раза в неделю, с целью оказания помощи в организации быта, подготовке к учебным занятиям студентов, проживающих в общежитии.

4.19. Участвовать в работе по содействию трудоустройства выпускников, отслеживать занятость студентов в летний период, предоставлять отчет о занятости выпускников до 01 сентября, соответствующего года выпуска студентов.

4.20. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

4.21. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеаудиторных мероприятий.

4.22. Обеспечивать безопасное проведение воспитательного процесса, проводить инструктаж во время внеклассных мероприятий по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде с регистрацией в специальном журнале.

4.23. Воспитывать у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

5. Права руководителя академической группы

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

5.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим.

5.3. Координировать работу преподавателей в академической группе.

5.4. Выносить на рассмотрение администрации МПК ГВУЗ «ПГТУ», педагогического совета, органов студенческого самоуправления, положения, инициативы, как от имени коллектива студенческой группы, так и от своего имени.

5.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства МПК ГВУЗ «ПГТУ».

5.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности студенческого коллектива, проведения внеаудиторных мероприятий.

5.7. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) для решения проблем образования студентов или другим вопросам.

5.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с группой с учетом основных принципов планирования в колледже.

5.9. Руководитель академической группы имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации МПК ГВУЗ «ПГТУ», родителей, студентов, других педагогов.

6. Организация работы руководителя академической группы

6.1. Общие принципы организации работы руководителя академической группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

6.2. Классный час может проводиться руководителем академической группы по форме структуры внеаудиторного мероприятия.

6.3. Количество воспитательных мероприятий в группе не должно быть менее двух в месяц.

6.4. Родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр.

6.5. Отчет о работе руководителя академической группы может быть заслушан

на совете руководителей академических групп, педагогическом и методическом советах, административном совещании.

7. Ответственность руководителя академической группы

7.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения о классном руководстве академической группой Мариупольского профессионального колледжа ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», распоряжений директора МПК ГВУЗ «ПГТУ» и приказов ректора ГВУЗ «ПГТУ», руководитель академической группы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Положение и Приложения к нему, все изменения и дополнения к ним рассматриваются на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ», утверждаются решением Педагогического совета и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

8.2. Настоящее Положение и Приложения к нему рассмотрены на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ» (протокол от 15 сентября 2022 № 1), утверждены решением Педагогического совета (протокол от 11 октября 2022 № 2) и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе



А.В. Тесленко