

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЕРСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета Терского филиала
ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова
« 07 » июня 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Терского филиала
ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова
М.И.Абазехов

« 16 » июня 2013г.



Положение

о классном руководителе
Терского филиала
ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова

с. Учебное
2013

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Концепции модернизации российского образования на период до 2015 года, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Положения о Терском филиале ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова.

1.2. Данное положение разработано в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит классному руководителю студенческой группы. Деятельность классного руководителя подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.

1.3. Классный руководитель студенческой группы назначается приказом директора на весь период обучения из числа наиболее опытных преподавателей Терского филиала по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Приказом директора классный руководитель может быть освобожден от обязанностей с указанием причин. Классные руководители подчиняются заведующему отделением и заместителю директора по воспитательной работе. Постоянное руководство классными руководителями, контроль их работы и оценка работы обеспечиваются заведующим отделением и зам. директора по ВР.

2. Основные задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных условий для развития личности студентов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы;
- помощь в адаптации групп нового набора;
- воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, их всестороннее культурное развитие, создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к общественной работе.

3. Функциональные обязанности классного руководителя :

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией Терского филиала;
- оформление документов , ведение педагогических наблюдений за динамикой развития студентов и коллектива группы;
- организация коллектива группы: формирование системы студенческого самоуправления в группе, распределение поручений, работа с активом;
- систематическое (плановое) проведение собраний, классных часов, других мероприятий

со студентами закрепленной группы;

- активное вовлечение студентов группы в спортивные секции, кружки по интересам, художественную самодеятельность, общественные организации студентов, другие внеучебные структуры, ведение учета занятых в них студентов;
- обеспечение участия студентов групп в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других основных мероприятиях филиала;
- подготовка и проведение плановых и, в исключительных случаях, внеплановых родительских собраний;
- взаимодействие с преподавателями-предметниками, ведущими занятия в группе;
- контроль посещаемости и успеваемости студентов группы;
- регулирование межличностных отношений между студентами группы;
- выявление и учет студентов социально незащищенных категорий, обращение с ходатайством к администрации филиала об оказании им материальной помощи;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий студентов группы;
- ведение журнала классного руководителя с данными на каждого студента, знание его материального положения, условий жизни и быта, физического состояния, индивидуальных особенностей, склонностей и увлечений;
- посещение, не реже одного раза в месяц, студентов группы, проживающих в общежитии;
- осуществление контроля за выполнением графика учебного процесса, подведение, совместно с активом группы, итогов промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационных сессий, проведение собраний с группой для рассмотрения достигнутых результатов, принятие мер по своевременному исправлению задолженностей;
- оформление журнала теоретического обучения по итогам семестров;
- ведение учет показателей учебной деятельности студентов ежемесячно и по семестрам;
- знакомство студентов группы с правилами внутреннего распорядка Терского филиала и студенческого общежития;
- поддержание регулярной связи с родителями студентов;
- предоставление отчета о проделанной работе за каждый семестр и за учебный год, также предоставление необходимых ежемесячных сведений комиссии по определению размера стимулирующих выплат классным руководителям, не позднее 1-го числа каждого следующего месяца.

4. Права классного руководителя:

- участвовать в организации и проведении мероприятий Терского филиала со студентами;
- присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- вносить на рассмотрение администрации, педагогического Совета или Совета Терского филиала предложения по улучшению воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;

-приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) для решения проблем образования и воспитания студента;

-получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

6. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя:

- знания по общей и социальной педагогике и психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение методикой воспитательной работы, методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодёжи;
- владение методами изучения отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

5. Ответственность классного руководителя.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Правил внутреннего распорядка работников Терского филиала, распоряжений директора Терского филиала, заместителей директора по учебно-практической и воспитательной работе, заведующего отделением в части, касающейся их компетенции, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

ПРИНЯТО:

На заседании МО классных руководителей
Терского филиала ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова
« 06 » июня 2013 г.

Проект решения:

ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе терского филиала ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова принять с учетом внесенных изменений и дополнений в ч.1п.1.3., ч.2, абзац 1.

Подписание

О классном руководителе
Терского филиала
ФГБОУ ВПО КБГАУ им. В.М.Кокова