



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«25» февраля 202 0 г.

№ 0362/0

Москва

Об утверждении
Положения о классном руководителе учебной группы

В целях повышения эффективности воспитательной работы с обучающимися
п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение о классном руководителе учебной группы согласно
приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Работа с документами | **Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление социальной работы** | Вложения

Главная | Вложения | Сервис | Вид | Документ

Выполнить | Сохранить | Сохранить и закрыть | Копировать ссылку | Схема маршрута | Создать подзадачу | Орфография | Автотексты | Открыть карточку | Права доступа

Действия | Карточка | Маршрут | Подзадача | Текст | Вложения

Переписка | Предпросмотр | Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление социальной работы**

*Инициатор: **Король Юлия Юрьевна**

*Исполнитель: **Группа Распечатки Приказов** | Срок:

<ul style="list-style-type: none"> Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление социальной работы Король Юлия Юрьевна 13.02.2020 16:02 Маршрут: Универсальный ТМ проектов приказов Король Юлия Юрьевна 13.02.2020 16:02 Лобаева Татьяна Васильевна 18.02.2020 11:40 Король Юлия Юрьевна 18.02.2020 14:55 Мирошникова Вера Алексеевна 18.02.2020 16:13 Король Юлия Юрьевна 18.02.2020 16:23 	<ul style="list-style-type: none"> В работе Адресату с ЭП Подписать Адресату с ЭП Подписать В группу распечатки приказов
--	--

ИД задачи: 848465 | ИД задания: 11731559 | Дата изменения: 19.02.2020 13:57:59 | Просмотр

13:48 20.02.2020

Подписи документа "УМПП Об утверждении положения о классном руководителе учебной группы" | Управление социальной работы

Главная

Подписать | Сертификат | Сертификат | Подписать | версию | подписанта | штампа | времени | Действия

Версия: 1

<ul style="list-style-type: none"> Король Юлия Юрьевна. Дата подписи: 13.02.2020 16:02:08 Лобаева Татьяна Васильевна. Дата подписи: 18.02.2020 11:40:49 Мирошникова Вера Алексеевна. Дата подписи: 18.02.2020 16:12:25

13:49 20.02.2020

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «25» февраля 2020 г. № 0362/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе учебной группы

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе учебной группы устанавливает порядок назначения, права, обязанность и ответственность педагогических работников, назначаемых классными руководителями учебных групп в Московском финансовом колледже, Колледже информатики и программирования, а также в филиалах, осуществляющих подготовку обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – колледж) (далее – классный руководитель) и разработано на основании:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

инструктивно-методических документов Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя,

устава федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее по тексту – Финуниверситет),

локальных нормативных актов Финансового университета.

1.2. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральными законами;

нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования;

уставом Финуниверситета;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся Финуниверситета, утвержденными приказом Финуниверситета от 15.07.2013 № 1335/о; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.3. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в группе.

Деятельность классного руководителя учебной группы - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа.

1.4. Кандидатуры для назначения в качестве классных руководителей из числа педагогических работников колледжа обсуждаются на педагогическом совете.

1.5. Классный руководитель назначается в каждую учебную группу сроком на один учебный год приказом:

первого проректора по учебной работе Финуниверситета по представлению директора Колледжа – в колледжах, расположенных в г. Москве;

директора Колледжа - по представлению заместителя директора по учебно-методической работе – в филиалах, осуществляющих подготовку обучающихся по программам среднего профессионального образования.

1.6. Курирует и контролирует работу классного руководителя учебной группы заместитель директора или заведующий отделением (по поручению директора).

1.7. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, классный руководитель учебной группы получает доплату согласно законодательству РФ по оплате труда в сфере образования. Оплата производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Финансового университета.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, психологом, педагогом-организатором.

2. Цели, задачи и функции классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя:

создание условий для формирования личности, обладающей высоким профессионализмом, глубокими знаниями и владением современными информационными технологиями, конкурентноспособностью на российском и мировом рынке труда в сочетании с высокими нравственными качествами, развитой этикой и моралью, чувством долга, инициативностью и самостоятельностью, стремлением к созидательной творческой деятельности, толерантностью,

формирование фундамента активной жизненной позиции на основе вовлечения обучающихся в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы, как необходимого условия личностно-профессионального становления;

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;

создание в группе организованного, сплоченного коллектива, формирование актива группы на основе индивидуального подхода к обучающимся, знании их интересов, способностей, учитывая условия быта и материального положения в семье;

развитие способности обучающихся к адаптации в современной социокультурной среде, к самостоятельности и саморазвитию;

формирование и развитие коллектива группы;

организация системной воспитательной работы в группе;

развитие у обучающихся чувства патриотизма и интернационализма, уважения национальных особенностей, обычаев и традиций;

организация разнообразной и интересной культурно-массовой и спортивной работы, творческой деятельности обучающихся;

организация участия обучающихся в научно-исследовательских, спортивных, и культурно-творческих мероприятиях колледжа и Финуниверситета;

вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с их интересами.

2.3. Функции классного руководителя.

2.3.1. Аналитико-прогностическая функция:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;

прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

предвидение последствий, складывающихся в студенческом коллективе отношений.

2.3.2. Организационно-координирующая функция:

координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

участие в работе педагогических и методических советов, собраниях классных руководителей, Совете по профилактике правонарушений;

выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное время;

забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

ведение документации классного руководителя.

2.3.3. Коммуникативная функция:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

развитие и регулирование связей семьи и колледжа;

оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3. Права и обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

вносить предложения директору колледжа по совершенствованию воспитательной работы;

посещать учебные занятия в закреплённой за ним учебной группе с целью изучения обучающихся и наблюдением за ходом учебно-воспитательного процесса в учебной группе;

владеть информацией о физическом и психическом здоровье студентов;

представлять предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи в учебе, науке, активное участие в культурно-творческой, общественной и спортивной деятельности;

использовать помещения и материальную базу колледжа для проведения учебно-воспитательной, научно-исследовательской работы с обучающимися;

запрашивать и получать информацию об обучающихся, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся группы;

участвовать в подготовке методической литературы по улучшению качества обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости;
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать студентов в систематическую деятельность коллектива;
- изучать индивидуальные особенности личности студентов, условия их жизнедеятельности в семье и колледже;
- 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 колледжа;
- оказывать помощь студентам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- содействовать социальной, психологической и правовой защите студентов;
- вовлекать в организацию учебно-воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- участвовать в подготовке и проведении мероприятий по календарным планам группы и колледжа;
- проводить разъяснительную работу с обучающимися о Правилах внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета, разъяснять обучающимся их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Финуниверситета, и иными локальными нормативными актами;
- знакомить обучающихся с порядком организации учебного процесса, текущей и промежуточной аттестации в колледже;
- знакомить обучающихся с историей колледжа и Финуниверситета, его основными направлениями деятельности, традициями;
- информировать обучающихся о работе Библиотечно-информационного комплекса, порядке медицинского обслуживания, об организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы, о деятельности коллективов творческой самодеятельности, клуба по интересам;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) студентов об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания;
- контролировать посещение учебных занятий студентами;
- регулярно проводить классные часы;
- вести документацию по группе (портфолио каждого студента, планы и отчеты по воспитательной работе, характеристики, методические разработки воспитательных мероприятий и т.д.);
- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики;
- соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий.

4. Организация работы классного руководителя.

4.1. Классный руководитель ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших студентов, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

организует индивидуальную работу со студентами, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

4.2. Классный руководитель еженедельно:

проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

при необходимости организует работу с родителями, предметниками, работающими в группе;

отчитывается перед заведующим отделением о пропущенных студентами занятиях и проделанной работе по сохранению контингента;

организует работу актива группы;

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

анализирует состояние успеваемости в группе;

при необходимости консультируется с заведующим отделением, педагогом-психологом, педагогами-предметниками и других членами администрации;

сообщает родителям о результатах учёбы, посещаемости и поведения студента;

отчитывается перед заведующим отделением о пропущенных занятиях и проделанной работе по сохранению контингента).

4.4. Классный руководитель в течение семестра:

участвует в работе методического объединения классных руководителей;

проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр и учебный год состояния успеваемости и уровня воспитанности студентов;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр и учебный год.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Классный руководитель несет ответственность:

за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий, в том числе выездных внеклассных мероприятий;

за нарушение Устава, локальных нормативных актов образовательной организации;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также совершении иного аморального поступка - в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством.

Под психологическим насилием следует понимать такое поведение классного руководителя, которое повлекло за собой стабильное ухудшение эмоционального состояния обучающегося.

К видам психологического насилия относятся:

однократное или систематическое унижение чести и достоинства обучающегося в присутствии третьих лиц;

игнорирование просьб обучающегося о помощи;

пренебрежительное и насмешливое отношение к обучающемуся;

раскрытие личной конфиденциальной информации обучающегося перед третьими лицами (в том числе, о его семейных, личных проблемах, проблемах со здоровьем);

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.

Классный руководитель несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финуниверситета.

Начальник Управления социальной работы



Ю.Ю. Король