

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«20» 06 2019 г.

№ 0.1.1.64-08/116-к/19
Казань



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

«20» 06 2019 г.

МП

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
30.05.2019 г., протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «20» 06 2019 г. № 31)

Председатель _____ /Ю.В. Виноградова/
«20» 06 2019 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «14» 05 2019 г. № 4а)

Председатель _____ /Ю.В. Виноградова/
«14» 05 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о классном руководителе в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) разработано на основании следующих документов:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Устава КФУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации деятельности классных руководителей в основных структурных подразделениях КФУ.

2. Срок действия

2.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и является действующим до его отмены.

3. О деятельности классного руководителя

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

3.2 Возложение на педагогического работника обязанностей по выполнению функций классного руководителя студенческой группы приказом руководителя основного структурного подразделения КФУ.

3.3. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет заместитель руководителя основного структурного подразделения КФУ.

3.4. За выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется Положением об оплате труда работников структурных подразделений КФУ, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального образования и общеобразовательных программ.

3.5 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом КФУ, правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим положением, приказами руководителей основных структурных подразделений КФУ.

3.6. Классный руководитель осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией института, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями обучающихся), с советом родителей несовершеннолетних обучающихся, психологом, медицинским работником , преподавателями, с общественными организациями.

3.7. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

3.8. Педагогический работник может осуществлять классное руководство в одной группе, но при недостаточном количестве преподавателей может быть установлено классное руководство в двух группах. Классный руководитель выбираются с учетом наличия педагогического образования, учебной нагрузки в курируемой группе и педагогического опыта воспитательной работы.

4. Функции классного руководителя

4.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого студента;
- изучения и анализ влияния малого социума на обучающихся, воспитательных возможностей педагогического коллектива;
- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся;
- прогнозирование этапов формирования студенческого коллектива;
- построение моделей воспитания в группе;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся, запросов родителями (законными представителями обучающихся) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана воспитательной работы.

4.2. Организационно-координирующая функция:

- планирование деятельности по классному руководству;
- организация классного коллектива и формирование системы самоуправления;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: общественно значимой, проектной деятельности и ученического самоуправления;
- организация взаимодействия с преподавателями, педагогом-психологом, медицинским работником, библиотекарем, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся, в достижении личностных и метапредметных планируемых результатов;
- содействие обучающимся в выборе и участии во внеурочной деятельности, в том числе в дополнительном образовании, посредством включения их в различные творческие объединения по интересам;
- организация участия классного коллектива в воспитательных мероприятиях;
- организация по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, привлечение родителей к участию в воспитательной процессе;
- организация работы в профессиональной ориентации обучающихся;
- разработка и ведение документации классного руководителя (план воспитательной работы, журнал учебных занятий группы, социальной карты изучения обучающихся).

4.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений обучающихся группы
- создание условия для адаптации обучающихся в коллективе;
- создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе для каждого

обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений в социуме;
- информирование обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях;

4.4. Функция контроля:

- за успеваемостью обучающихся;
- за посещаемостью учебных занятий обучающихся;
- за самочувствие обучающихся.

-

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации, совета родителей несовершеннолетних обучающихся, органа студенческого самоуправления предложения и инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;

- получать организационно-педагогическую помощь от администрации структурного подразделения.

- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с группой;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

- обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности;

- на защиту чести, достоинства и репутации.

5.2. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников;

- вовлекать обучающихся группы в систематическую деятельность классного коллектива;

- обеспечивать участие во внеурочной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающегося;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающегося, а в особо сложных и опасных случаях своевременно информировать об этом администрацию основного структурного подразделения; осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию поведения студентов;

- оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся;

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов, родителей обучающихся, специалистов различных сфер деятельности (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и др.);

- регулярно информировать родителей об успеваемости и поведении обучающихся;

- контролировать посещение учебных и внеурочных занятий обучающимся своей группы;

- координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы;

- регулярно (по плану) проводить классные часы и внеурочные мероприятия с группой;

- вести документацию классного руководителя (журнал учебных занятий, план воспитательной работы, социальную карту обучающихся, разработки воспитательных мероприятий, характеристики);

- повышать квалификацию в сфере педагогики и психологии использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса в группе;

- предоставлять отчеты различной формы о группе и воспитательной работе по требованию;
- организовывать работу по профессиональной ориентации обучающихся;
- соблюдать требование техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время мероприятий;
- систематически проводить с обучающимися инструктажи: по оказанию первой помощи при несчастных случаях, при работе на ПЭВМ, при проведении учебной и производственной практики, при проведении культурно-массовых мероприятий, занятий в секциях;
- проводить профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в образовательной организации;
- демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

6. Организация деятельности классного руководителя.

6.1. Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

- присутствует на рабочем месте, учитывая расписание учебных занятий группы;
- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания;
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство обучающихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями, работающими в группе (по необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

Классный руководитель ежемесячно:

- посещает занятия в своей группе;
- организует консультации обучающихся и их родителей у педагога-психолога (по необходимости);
- организует работу актива группы.

Классный руководитель в течение семестра:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит классное родительское собрание.
- Предоставляет отчеты об успеваемости и по воспитательной работе в группе за семестр.

Классный руководитель в течение учебного года:

- заполняет журнал учебных занятий;
- разрабатывает и реализует план воспитательной работы в группе;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит родительские собрания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

7.2. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.

7.3. Со дня утверждения настоящего положения ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему положению.

8. Рассылка положения

8.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

8.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет.

9. Регистрация и хранение положения

9.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования



(подпись)

А.Н. Халилова

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по образовательной деятельности



(подпись)

Д.А. Таурский