

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет техникума
протокол № 79
от 01.11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

01.11.2022 г.

С.П. Саяпин

Положение о функциональных обязанностях классного руководителя учебной группы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум» (ГБ ПОУ «ВПТ»)

1. Общие положения:

1.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека и гражданина, Конвенцией о правах ребенка, а также Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора техникума. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия.

1.3. Классным руководителем группы может быть назначено лицо, имеющих среднее профессиональное/высшее образование или соответствующий опыт работы.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на других классных руководителей согласно приказа директора техникума.

1.5. В своей деятельности, классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, а так же тесно взаимодействует с заведующими отделениями, учебной частью и УПП.

2. Права, обязанности и ответственность классного руководителя учебной группы:

2.1. Классный руководитель имеет право:

2.1.1. В пределах своей компетенции выбирать формы и методы воспитания студентов, при этом данные методы и методики воспитания не должны причинять ущерб законным правам и свободам студентов, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации.

2.1.2. Давать обязательные распоряжения студентам во время проведения воспитательных мероприятий.

2.1.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в порядке, установленном Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и Уставом техникума.

2.1.4. Принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии техникума, а также в работе педагогического совета.

2.1.5. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов, а также предложения по совершенствованию воспитательной работы.

2.1.6. Повышать свою квалификацию.

2.1.7. Присутствовать на любых учебных занятиях по теоретическому и производственному обучению в закрепленной за ним группе.

2.18. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации. В случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей (законных представителей), обучающихся, иных педагогов, классные руководители имеют право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений.

2.2. Классный руководитель обязан:

2.2.1. Отслеживать и анализировать итоги аттестаций студентов, ход и результаты образовательного и воспитательного процесса в группе. Итоги этого анализа и вытекающие из него замечания, предложения и рекомендации вносить на рассмотрение педагогического совета, методического совета, администрации, директора техникума.

2.2.2. Контролировать ход и развитие воспитательного процесса в учебной группе, проводить работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий.

2.2.3. Анализировать и решать проблемы воспитательного процесса в учебной группе.

2.2.4. Прогнозировать тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки плана воспитательной работы в группе.

2.2.5. Прогнозировать последствия запланированной воспитательной работы.

2.2.6. Вести разработку необходимой методической документации по воспитательной работе.

2.2.7. Осуществлять создание благоприятной микросреды и морально – психологического климата для каждого студента.

2.2.8. Оказывать помощь и поддержку студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в учебной деятельности и решении проблем, возникающих в обращении с однокурсниками, преподавателями, родителями.

2.2.9. Консультировать родителей по вопросам воспитательного процесса.

2.2.10. Своевременно представлять установленную отчетную документацию непосредственным руководителям: журнал учебной группы, учет посещаемости обучающихся группы, учет успеваемости обучающихся группы за семестр (сводная ведомость оценок, при наличии электронный журнал), документацию по организации ежедневного питания обучающихся, план воспитательной работы (годовой, месячный), документация по проведению классных часов, индивидуальные работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, ОВЗ, инвалиды, малообеспеченные и другие категории граждан).

2.2.11. Обеспечивать проведение родительских собраний не реже одного раза в семестр и своевременную подачу родителям студентов информации и требований администрации техникума, а также проводить мониторинг своевременной оплаты оказанных образовательных услуг, согласно заключенных договоров.

2.2.12. Оценивать воспитанность студентов в учебной группе и корректировать развитие личности студента.

2.2.13. Вести учебную документацию, в том числе журналы классного руководителя, согласно норм Федерального Закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О защите персональных данных», а также Положением об обработке персональных данных студентов (слушателей) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум».

2.2.14. Своевременно, не позднее 5 дней с начала планируемого периода, предоставлять заместителю директора по воспитательной работе план работы на каждый учебный год и семестр.

2.3. Классный руководитель несет ответственность:

2.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительной причины, Устава техникума и Правил внутреннего трудового распорядка техникума, распоряжений администрации техникума, настоящих функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном должностными инструкциями работника и Трудовым кодексом РФ.

2.3.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка, педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

2.3.3. За причинение техникуму ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей, классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных действующим трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

2.3.4. За несвоевременное и некачественное планирование своей работы на каждый учебный год и семестр (план утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее 5 дней с начала планируемого периода) классный руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности.

3. Взаимодействие в коллективе

3.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная данными функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинским работником, с родителями (законными представителями).

4. Заключительные положения

4.1. Техникум имеет право дополнять и изменять данное Положение.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются Советом техникума и утверждаются директором.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.