



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

П Р И К А З

«24» января 2022 г.

№ 0103/0

Москва

Об утверждении Положения о классном руководителе учебной группы Подготовительного факультета

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 Подготовительного факультета согласно приложению.

Ректор

С.Е. Прокофьев

Главная

Вложения

Сервис

Вид

✓

Восстановить

✗

Удалить

📄

Скачать

📄

Создать

📄

Проверить

📄

Автоподпись

📄

Правка доступа

📄

Ссылка

📄

Матрица

📄

Подписать

📄

Подписать

📄

Подписать

📄

Подписать

Перепишка

Предпросмотр

Состояние

Тема:

Согласование проекта приказа о "УМПП" Подготовительный факультет

Инициатор:

Братарчук Татьяна Витальевна

Исполнитель:

Группа Распечатки Приказов

Срок:

Вложения:

УМПП Приказ о утверждении положения о классном руководителе группы Подготовительный факультет

Утвержденный

✦

Согласование проекта приказа о "УМПП" Подготовительный факультет

Братарчук Татьяна Витальевна 20.01.2022 15:42

Министерство Универсальный ТМ проектов приказов

✦

Братарчук Татьяна Витальевна 20.01.2022 15:42

Направить Адресату с ЭП

✦

Камеенева Екатерина Анатольевна 20.01.2022 16:04

Согласовано

✦

Братарчук Татьяна Витальевна 20.01.2022 15:42

В группу распечатки приказов

ИД задания: 1366469 ИД задания: 15929841 Дата изменения: 21.01.2022 10:44:18 Просмотр

Подпись документа "УМПП Приказ об утверждении положения о классном руководителе группы Подготовительный факультет"

Главная

Версия 1

✦

Братарчук Татьяна Витальевна

Дата подписи: 20.01.2022 15:24:46

✦

Камеенева Екатерина Анатольевна

Дата подписи: 20.01.2022 16:29:04

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «24» января 2022 г. № 0103/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе учебной группы
Подготовительного факультета

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководителе учебной группы Подготовительного факультета (далее – Положение) устанавливает порядок назначения, права, обязанность и ответственность педагогических работников, назначаемых классными руководителями учебных групп на Подготовительном факультете, обеспечивающем подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (далее – факультет, классный руководитель) и разработано на основании:

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

устава федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – 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;

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 факультета.

1.4. Кандидатуры для назначения в качестве классных руководителей из числа педагогических работников факультета обсуждаются на общем собрании факультета.

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

1.6. Курирует и контролирует работу классного руководителя учебной группы заместитель декана по воспитательной работе.

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 факультета, родителями (законными представителями), психологом.

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, конкурентоспособностью 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 обучающихся 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 факультета 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 коллектива учебной группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений.

2.3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся;
- участие в работе педагогических и методических советов, собраниях классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях факультета 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 факультета;

- оказание каждому обучающемуся помощи 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 с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

вносить предложения заместителю декана по воспитательной работе 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 обучающихся;

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

использовать помещения и материальную базу факультета 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 обучающихся в систематическую деятельность коллектива;

изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и на факультете;

отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию факультета;

оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

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 факультета и предоставлять отчет заместителю декана по воспитательной работе не позднее 5 дней со дня проведения мероприятия;

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 на факультете;

знакомить обучающихся с историей факультета 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) обучающихся об их успехах или неудачах;

контролировать посещение учебных занятий обучающимися;

регулярно проводить классные часы;

вести документацию по группе (портфолио каждого студента, планы и отчеты по воспитательной работе о проведенном мероприятии по форме (приложение к Положению), 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 обучающихся в период проведения мероприятий.

4. Организация работы классного руководителя

4.1. Классный руководитель ежедневно:

выявляет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;

организует индивидуальную работу с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель ежемесячно:

проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;

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

отчитывается перед заместителем декана по воспитательной работе о пропущенных обучающимися 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 заместителем декана по воспитательной работе, педагогами-предметниками и других членами администрации;

отчитывается перед заместителем декана по воспитательной работе 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 обучающихся;
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.

Декан

Подготовительного факультета

Т.В. Братарчук

Приложение к Положению

Форма отчета о проведенном мероприятии

1	Название мероприятия	
2	Дата проведения, время	
3	Место проведения	
4	Краткое описание и цель	
5	Количество участников	
6	Организаторы мероприятия	
7	Фото (2-5)	