Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
«27» апреля 2018 г.
(протокол № 24)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
_____ В.Ю. Стромов

Положение о классном руководителе
университетского профильного класса
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»

Тамбов 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 г.;
- Конституцией Российской Федерацией, принятой на всенародном голосовании от 12.12.1993г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования»

– Уставом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет), Положением о студенческом общежитии, Правилами проживания в общежитии, Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными документами, регламентирующими осуществление учебного, воспитательного процесса, и

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

1.2. Настоящее положение применимо для университетских профильных классов (далее – класс) и регламентирует порядок организации и осуществления классного руководства педагогами в указанных классах Университета.

1.3. Классный руководитель – профессионал-педагог, который организует систему отношений между обучающимися и с иными участниками образовательного процесса, на протяжении всего периода обучения, через разнообразные виды воспитывающей деятельности коллектива класса; содействует в создании условий для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно-воспитательного процесса в Университете.

1.4. Классный руководитель назначается приказом Ректора Университета из числа педагогических работников сроком на один учебный год либо на весь срок обучения по ООП СОО.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Деятельность классного руководителя основывается на следующих основных принципах: демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Основная цель деятельности классного руководителя - активное содействие в создании и обеспечении условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося университетского профильного класса, его успешной социализации в обществе, в университетской среде.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном взаимодействии с представителями административно-управленческого персонала структурного подразделения Университета, ответственного за реализацию образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО), организацию обучения и воспитания, преподавательским составом, реализующим образовательную программу указанного уровня, а также дополнительные образовательные программы, родителями (законными представителями) обучающихся университетского профильного класса, кроме того, с представительными органами обучающихся, Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и иными органами.

2.3. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- повышение уровня учебной и бытовой дисциплины среди обучающихся;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися;
- гуманизация отношений между участниками образовательных отношений в рамках реализации ООП СОО;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности.

2.4.Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- организация деятельности коллектива класса, отдельных обучающихся в конкретном классе и взаимодействия с другими субъектами образовательных отношений; учебной работы коллектива класса и отдельных обучающихся; внеучебных занятий класса;

- изучение личности и коррекция в воспитании обучающихся в классе;

- содействие в оказании социальной помощи и защите обучающихся класса;

- взаимодействие с родителями (законными представителями), педагогическим составом и иными сотрудниками, должностными лицами компетентных структур;

- организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и иной активности обучающихся в классе;

- иные направления работы, не противоречащие действующему законодательству, локальной нормативной базе Университета.

2.6. Основные функции классного руководителя:

аналитическая, заключающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся в конкретном классе;

- изучении и определении динамики развития коллектива класса, складывающихся либо уже сложившихся взаимоотношений между учащимися и их взаимодействия с обучающимися других классов, а также в целом, их становления в среде Университета, в том числе, заключающаяся в изучении и анализе влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в группе, воспитательных возможностей педагогического коллектива, реализующих ООП СОО;

- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося в конкретном классе;

прогностическая функция, заключающаяся в:

- прогнозировании уровней индивидуального развития обучающихся в классе и этапов формирования коллектива, с позиций сплоченности, успеваемости, академической мобильности, развития творческих, креативных и иных подходов реализации личности через коллектив;

- прогнозировании результатов воспитательной, внеурочной деятельности;

- предвидении потенциально возможных обстоятельств, событий и последствий в среде коллектива класса;

организационно-координирующая функция, заключающаяся в:

- планировании деятельности в части осуществления классного руководства в соответствии с требованиями действующего законодательства, локальными актами Университета, и с учетом инструктивно-методических указаний, в том числе, распоряжений, приказов административно-управленческого персонала, направленных на совершенствование и /или улучшение организации учебной, социально-воспитательной работы среди

обучающихся в классе;

- координации работы по разработке, заполнению, наполнению и контролю по вопросам ведения обязательной документации в печатном и/или электронном варианте, в их числе, электронный классный журнал, электронные дневники обучающихся класса, личные карточки/дела обучающихся класса, планы работы классного руководителя и отчеты и пр.;

- оказании содействия в формировании ученического самоуправления;

- организации работы по формированию культуры внешнего вида и контроле за соблюдением обучающимися класса требований, в том числе, предъявляемых к такому внешнему виду и форме одежды, что обеспечивает выработку единых требований как к одному из способов создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий, а также эстетическую привлекательность, позволяющую почувствовать себя обучающимся университетского профильного класса, членом определённого коллектива, ощутить свою причастность именно к Университету;

- организации и проведении систематических собраний с обучающимися конкретного класса, в том числе, с их родителями (законными представителями), а также разрешении определенных вопросов путем взаимодействия с родительским комитетом, советом родителей (законных представителей);

организационно-педагогическая, заключающаяся в:

- организации индивидуальной работы с обучающимися;

- оказании содействия в планировании, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе;

- установлении и поддержании связей между обучающимся, семьей, Университетом;

коммуникативная, заключающаяся в:

- развитии и урегулировании позитивных, толерантных межличностных отношений между обучающимися класса и с иными участниками образовательного процесса;

- помощи каждому обучающемуся в процессе адаптации в коллективе класса, университетской среде;

- содействии создания благоприятного психологического климата в целом – в коллективе, и в отдельности - для каждого обучающегося, в том числе, оказании помощи в раскрытии и формировании коммуникативных качеств и установлении оптимальных взаимоотношений «преподаватель - обучающийся»;

социальная, заключающаяся в:

- определении и учете обучающихся класса, относимых к социально незащищенной категории населения и доведении указанной информации до соответствующих лиц структурных подразделений Университета, осуществляющих работу в сфере социальной поддержки обучающихся;

- представление интересов обучающихся и отдельных учащихся класса, в том числе при реализации социальных и иных государственных гарантий, с

учетом нормативно-правовых установлений;

- периодическом/систематическом осуществлении наблюдений за поведением обучающихся, относящимся к «группе риска», в том числе, на предмет наличия у обучающихся потенциально возможных социальных девиаций, требующих индивидуального подхода для разрешения и разъяснения отдельных аспектов проблемы.

контролирующая, заключающаяся в:

- осуществлении контроля за успеваемостью, посещаемостью учебных занятий и за дисциплиной обучающихся.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. *Классный руководитель имеет право:*

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся недостатков (по вопросам, находящимся в его компетенции);
- запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей как классного руководителя;
- присутствовать на любых уроках и мероприятиях, проводимых преподавателем(ями) в классе;
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса;
- получать информацию о физическом здоровье обучающихся класса;
- взаимодействовать с лицами из числа преподавательского состава, непосредственно ведущих учебные предметы/курсы у конкретного класса;
- выносить устные замечания обучающимся, а также в письменной форме доводить до сведения руководства, те обстоятельства, которые способствовали или способствуют дезорганизации учебно-воспитательного процесса по средствам действий (бездействий) конкретных обучающихся для принятия соответствующих решений;
- ходатайствовать перед руководством о поощрении обучающихся в порядке, установленном локальными документами Университета;
- привлекать и вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе преподавателей учебных предметов/курсов, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);
- сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских

организаций (учреждений), инспекций по делам несовершеннолетних при органах внутренних дел, а также с иными органами исполнительной власти;

- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны административно-управленческого персонала Университета, родителей, обучающихся, других педагогов;

- иметь другие правомочия, установленные в соответствии с действующим законодательством и конкретно определенные локальными нормативными актами Университета.

3.2. *Классный руководитель обязан:*

- выполнять действия и принимать решения, регламентированные локальными актами Университета, в их числе положения об одежде и внешнем виде обучающихся по программам среднего общего образования в университетских профильных классах; об электронном журнале и электронном дневнике и др.;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, с учетом реализуемой программы ООП СОО, внеурочной деятельности, программ, направленных на воспитание и социализацию, в том числе, по направлениям духовно-нравственного развития, профессиональной ориентации, формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни, коррекционной работы и др.;

- - изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Университете, и как следствие, знать каждого обучающегося группы - его материальное положение, духовные, культурные потребности и ценности, индивидуальные особенности, склонности, увлечения, способность к формированию у него высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности;

- определять стратегию воспитательных действий, как в классе, так и в индивидуальном личностном развитии обучающихся;

- знакомить обучающихся класса с организацией учебного процесса, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, в том числе, с правилами проживания в общежитии, по охране труда и технике безопасности, требовать их соблюдение;

- направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в классе;

- способствовать адаптации обучающихся к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

- строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

- осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи как родителям, так и

педагогическому составу, реализующему учебные предметы/курсы в рамках ООП СОО;

- контролировать успеваемость обучающихся класса, посещение ими учебных занятий;

- проводить классные часы и беседы в классе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины обучающихся;

- организовывать и лично участвовать в собраниях класса по иным вопросам; в основных общественных мероприятиях, в том числе, с учетом локального положения о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- вести работу по формированию актива класса, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм самоуправления;

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

- проводить внеклассные мероприятия (например, беседы, организовывать встречи с интересными людьми и пр.);

- содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность и пр.;

- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении отдельных обучающихся;

- оказывать содействие по организации работы, связанной с необходимой психолого-педагогической коррекцией, а также по планированию индивидуально-профилактической работы с обучающимися и их семьями, при сложных и опасных случаях, информировать об этом административно-управленческий аппарат структурного подразделения Университета, ответственного за реализацию ООП и организацию обучения, социально-воспитательной работы;

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

- осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, обеспечивать работу по информированию в части защиты прав и интересов обучающихся;

- содействовать формированию интереса к выбору будущей специальности, привлекать обучающихся к научно-исследовательской, проектной и иной работе;

- вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, проводить работу по патриотическому воспитанию обучающихся, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

- способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни и содействовать в обучении соответствующим навыкам;

- привлекать и вовлекать обучающихся, организовывать и создавать для них условия по осуществлению работы, связанной с профилактикой заболеваний и оздоровлением обучающихся; профилактикой и запрещением курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, других одурманивающих веществ; профилактикой несчастных случаев; проведением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучением и воспитанием в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, в том числе, путем привлечения/приглашения соответствующих специалистов/компетентных лиц;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам их успеваемости и поведения, проводить родительские собрания;

- оказывать помощь обучающимся в подготовке портфолио;

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

- контролировать работу по своевременной разработке, заполнению, наполнению обязательной документации в печатном и/или электронном варианте, касающейся класса;

- составлять характеристики на обучающихся в классе (в случае необходимости и/или по требованию на основании поступивших запросов компетентных лиц);

- готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию представителей административно-управленческого аппарата структурного подразделения Университета, ответственного за реализацию ООП и организацию обучения, социально-воспитательной работы;

- организовывать и руководить работой класса во время санитарных субботников и других работ, проводимых Университетом;

- организовывать и контролировать прохождение медицинских осмотров (комиссий) обучающимися класса, в связи с занятиями физической культурой и спортом, диспансеризацией;

- оказывать помощь в постановке обучающихся класса на воинский учёт;

- оказывать помощь в организации быта обучающихся класса, проживающим в общежитии Университета.

3.3. *Классный руководитель несет ответственность за:*

- некачественное и неполное исполнение задач и функций;

- невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений Университета, в том числе, исходящих от руководства структурного подразделения, ответственного за реализацию ООП, организацию обучения, воспитательной работы в университетских профильных классах;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Университету, в том числе,

руководству структурного подразделения, ответственного за реализацию ООП, организацию обучения, воспитательной работы в университетских профильных классах;

- утрату документов, образующихся в ходе учебно-воспитательной деятельности, в рамках реализации ООП СОО, и разглашение конфиденциальной информации;

- непринятие мер по организации и ведению необходимой документации, которая непосредственно должна составляться классным руководителем, в том числе, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

4.1. Выбор конкретных форм работы с коллективом класса, родителями (законными представителями) является прерогативой классного руководителя.

4.2. Определение классным руководителем форм работы с коллективом класса, родителями (законными представителями), зависит от требований действующего законодательства и норм, закрепленных локальными актами Университета, а также от инструктивно-методических указаний компетентных структур, принципов организации образовательного и воспитательного процесса, видов и направлений деятельности обучающихся, в том числе – внеурочной, возможностей, интересов и потребностей обучающихся, внешних условий.

4.3. Для эффективной организации работы и определения конкретных форм такой работы, классному руководителю рекомендуется знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы общетеоретических учебных предметов/курсов в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предметов/курсов;

- программы и учебники по преподаваемым предметам/курсам;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка Университета;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков;

- методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга;

- особенности воспитательной системы;

- требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в Университете, и вне его стен;

- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

- основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты в части, определяющей порядок деятельности и полномочия педагогического работника (куратора) по представлению и защите интересов группы и отдельных обучающихся, в том числе при реализации социальных и иных государственных гарантий;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.4. Классному руководителю запрещается:

- реализовывать деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к

действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Примерное содержание документов, оформляемых и актуализируемых классным руководителем:

- список обучающихся в классе и их родителей с указанием полных имен, отчеств, фамилий и контактных данных;
- сведения о занятости обучающихся, относительно их участия во внеурочной деятельности (в кружках, секциях и пр.);
- сведения о физическом здоровье обучающихся;
- план работы на учебный год и отчет о работе за учебный год.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе университетского профильного класса в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

	ФИО, должность	Подпись
Проект внес	Голушко Т.К. Нач. управления методического обеспечения образовательного процесса	
Согласовано	Налетова И.В. Проректор по учебной работе	
Согласовано	Попов К.А. Нач. управления правового обеспечения и имущественных отношений	
Согласовано	Шуняева О.Е. Председатель Совета обучающихся ТГУ имени Г.Р. Державина	