

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 года

№ 770

г. Архангельск

**Об утверждении Положения о классном руководителе учебной группы
учебного структурного подразделения, реализующего образовательные программы
среднего профессионального образования
в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников и обучающихся САФУ, на основании решения ученого совета университета 26 сентября 2019 года, протокол № 09, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о классном руководителе учебной группы учебного структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова.

2. Признать утратившим силу Положение о классном руководителе учебной группы в Северном (Арктическом) федеральном университете имени М.В. Ломоносова, утвержденное приказом от 06 ноября 2012 года № 955.

3. Руководителям учебных структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в течение 10 дней с момента издания приказа ознакомить классных руководителей учебных групп с Положением под подпись.

4. Управлению академического развития разместить Положение на официальном сайте университета в течение 5 дней с момента издания приказа.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по социальным вопросам и воспитательной работе Сорокина С.Э.

**Первый проректор
по стратегическому развитию**



Б.Ю. Филиппов

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ ОТ 26.09.2019 № 06

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
ОТ 30.09.2019 № 770

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
УЧЕБНОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СЕВЕРНОМ
(АРКТИЧЕСКОМ) ФЕДЕРАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

П 90-03.2

Экземпляр № _____

г. Архангельск
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность классного руководителя учебной группы (далее – классный руководитель) учебного структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования (далее – учебное структурное подразделение) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет).

1.2 Институт классного руководства является звеном воспитательной системы учебного структурного подразделения, основным механизмом организации индивидуального подхода к обучающемуся, предполагает наличие в каждой учебной группе очной формы обучения классного руководителя.

1.3 Классный руководитель назначается и освобождается от обязанностей приказом по университету/ филиалу из числа квалифицированных работников учебного структурного подразделения. Непосредственное руководство работой классного руководителя осуществляет заместитель директора по направлению деятельности.

1.4 Классный руководитель осуществляет взаимодействие со всеми преподавателями и работниками учебного структурного подразделения по вопросам организации воспитательной работы и социальной защиты обучающихся учебной группы.

1.5 Выполнение функций классного руководителя относится к дополнительным видам педагогических работ и осуществляется на условиях дополнительной оплаты.

1.6 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом университета;
- иными законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами университета;
- настоящим Положением;
- распоряжениями руководителя учебного структурного подразделения.

1.7 В период исполнения обязанностей классные руководители входят в состав методического объединения классных руководителей (далее – МО классных руководителей) учебного структурного подразделения, которое возглавляет заместитель директора по направлению деятельности.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1 Цель деятельности классного руководителя – создание условий для формирования конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда и обладающего высоким уровнем профессиональных компетенций.

2.2 Задачи деятельности классного руководителя:

– создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

– формирование и развитие коллектива группы;

– организация системной работы в группе;

– осуществление контроля за улучшением показателей успеваемости обучающихся группы;

– организация системы отношений через разнообразные формы деятельности коллектива обучающихся;

– формирование у обучающихся нравственных ценностей;

– формирование здорового образа жизни;

– организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся;

– защита прав и интересов обучающихся.

III. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1 Аналитико-прогностическая функция:

– изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

– выявление специфики и определение динамики развития коллектива учебной группы;

– изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

– прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

– построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе университета в целом;

– предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция:

– координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;

– координация формирования коллектива учебной группы, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся;

– организация деятельности органов самоуправления обучающихся в группе;

– выполнение роли посредника между обучающимися и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- участие в работе педагогического совета, МО классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- координация выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности, организация участия группы в мероприятиях учебного структурного подразделения и университета во внеучебное (в том числе в каникулярное) время;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- ведение документации классного руководителя, принятой в университете.

3.3 Коммуникативная функция:

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

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

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

- информирование обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях в университете.

3.4 Социальная функция:

- помощь в социальной адаптации обучающимся из числа детей-сирот и лицам, оставшимся без попечения родителей;

- наблюдение за поведением обучающихся «группы риска» и состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- оказание нуждающимся обучающимся своевременной социальной поддержки, медицинской психологической помощи.

3.5 Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка университета, Правилами проживания в общежитии и других нормативных актов;

- контроль за самочувствием обучающихся.

IV. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Классный руководитель имеет право:

4.1.1 Регулярно получать информацию от соответствующих служб и работников о физическом и психическом здоровье обучающихся в группе.

4.1.2 Посещать учебные занятия группы (по согласованию с преподавателем).

4.1.3 Выносить на рассмотрение администрации учебного структурного подразделения, педагогического совета, МО классных руководителей, совета обучающихся предложения, инициативы, как от имени группы, так и от своего имени.

4.1.4 Участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность.

4.1.5 Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации учебного структурного подразделения.

4.1.6 Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой.

4.1.7 Приглашать в учебное структурное подразделение родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.8 Самостоятельно планировать режим работы с обучающимися.

4.1.9 Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации.

V. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Знакомить обучающихся с организацией учебного и воспитательного процесса в университете и учебном структурном подразделении, законодательными актами в сфере образования, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета, Правилами проживания в общежитии и другими нормативными актами. Осуществлять контроль исполнения нормативных документов.

5.2 Знакомить обучающихся группы с положениями, приказами, распоряжениями университета и учебных структурных подразделений, касающихся обучающихся. Планировать мероприятия по их реализации и осуществлять контроль выполнения.

5.3 Знакомить обучающихся с историей и традициями учебного структурного подразделения, университета.

5.4 Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся группы. Координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью повышения качества успеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

5.5 Контролировать посещение учебных занятий обучающихся своей группы.

5.6 Регулярно проводить классные часы и решать на них текущие вопросы: успеваемости, дисциплины, участия во внеучебных мероприятиях.

5.7 Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллектива учебной группы, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.

5.8 Содействовать развитию интереса к выбранной специальности, гражданской и социальной активности, потребности в здоровом образе жизни, приобщению обучающихся к системе культурных и духовных ценностей, привитию культуры общения, воспитанию компетентных, нацеленных на саморазвитие специалистов-профессионалов.

5.9 Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию социальной и воспитательной

работы, принятыми в университете.

5.10 Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей, родителей (законных представителей) обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

5.11 Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

5.12 Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о пропуске учебных занятий, об итогах успеваемости, о нарушениях обучающимся правил внутреннего распорядка университета в соответствии с законодательством РФ, организовывать родительские собрания (не менее одного в семестр).

5.13 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении обучающихся, информировать об этом администрацию учебного структурного подразделения. Проводить работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению обучающихся «группы риска», из неблагополучных семей.

5.14 Систематически заполнять дневник классного руководителя учебной группы.

5.15 Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Участвовать в работе МО классных руководителей.

5.16 Готовить и предоставлять отчёты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации учебного структурного подразделения.

5.17 Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий.

5.18 Выполнять поручения администрации университета и учебного структурного подразделения, касающиеся вопросов социальной и воспитательной деятельности.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

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

6.1.1 Классный руководитель ежедневно:

– определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, обращая особое внимание на студентов-сирот и несовершеннолетних обучающихся. Выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и отсутствия на учебных занятиях;

– организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися.

6.1.2 Классный руководитель еженедельно:

– проводит классный час в соответствии с планом социальной и воспитательной работы;

– организует работу с родителями (при необходимости);

– проводит работу с преподавателями, работающими в группе (по ситуации).

6.1.3 Классный руководитель ежемесячно:

– заполняет ведомость посещаемости учебных занятий;

– посещает занятия в своей группе;

– организует работу актива группы.

6.1.4 Классный руководитель в течение семестра:

– оформляет и заполняет дневник классного руководителя;

– участвует в работе МО классных руководителей;

– проводит анализ выполнения плана социальной и воспитательной работы, состояния успеваемости обучающихся;

– корректирует план социальной и воспитательной работы на семестр;

– информирует родителей (законных представителей) об итогах аттестации обучающихся;

– проводит родительское собрание.

6.1.5 Классный руководитель ежегодно:

– анализирует состояние воспитательной работы в группе;

– составляет план социальной и воспитательной работы;

– собирает и предоставляет администрации учебного структурного подразделения статистическую отчетность об итогах выполнения плана социальной и воспитательной работы, трудоустройстве выпускников и другую необходимую информацию.

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1 Классный руководитель ведет следующую документацию:

– план социальной и воспитательной работы и анализ его выполнения (с учетом перспективного плана работы);

– сводную ведомость в журнале учебной группы;

– социальный паспорт группы;

– дневник классного руководителя.

7.2 Составляет:

– разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися, в т.ч. тематических классных часов;

– характеристики обучающимся выпускных групп и по требованию.

7.3 В течение первых двух недель семестра классный руководитель

составляет план социальной и воспитательной работы в группе. План согласовывается с заместителем директора по направлению деятельности и утверждается директором учебного структурного подразделения.

7.4 Заполненный дневник классного руководителя (по итогам семестра) сдается на проверку заместителю директора по направлению деятельности 2 раза в год: в январе и в июне.

7.5. Оценка деятельности классного руководителя реализуется через процедуру рейтингования классного руководителя в соответствии с критериями (Приложение).

7.6 Рейтинг классного руководителя формируется ежегодно заместителем директора по направлению деятельности учебного структурного подразделения с участием МО классных руководителей, согласовывается с управлением социальной и воспитательной работы университета и утверждается директором учебного структурного подразделения.

7.7 Предварительный рейтинг формируется в срок не позднее 15 мая текущего учебного года, на основании по которого формируются предложения директору учебного структурного подразделения о дополнительной педагогической работе. По результатам итогового рейтинга может быть произведена корректировка дополнительной педагогической работы.

7.8 Итоговый рейтинг классных руководителей формируется не позднее 15 сентября следующего учебного года и доводится до сведения классных руководителей и директора учебного структурного подразделения.

7.9 За неисполнение своих обязанностей классный руководитель может быть освобожден от их выполнения на основании приказа по университету/ филиалу по представлению руководителя учебного структурного подразделения

7.10 Если классный руководитель не пользуется авторитетом в группе, слабо организует свою работу, обучающиеся имеют право ходатайствовать перед администрацией учебного структурного подразделения о замене классного руководителя. Распоряжение об освобождении от обязанностей классного руководителя с указанием причин и назначение нового классного руководителя производится согласно пункту 1.3 настоящего Положения.

Приложение к Положению
о классном руководителе учебной группы
учебного структурного подразделения,
реализующего образовательные программы
среднего профессионального образования
в Северном (Арктическом) федеральном университете
имени М.В. Ломоносова

**Критерии оценки деятельности классного руководителя
для формирования рейтинга**

Критерии оценивания	Баллы
1	2
Общая успеваемость группы (по итогам учебного года)	100% – не менее 99% – 15 ; 99% – не менее 91% – 12 ; 91% – не менее 88% – 8
Качественная успеваемость группы (по итогам учебного года)	более 50% – не менее 49% – 10 ; 49% – не менее 45% – 6 ; 44% – не менее 40% – 3
Сохранность контингента (по итогам учебного года)	100% – 15 ; отчисленные за невыполнение учебного плана и нарушение правил внутреннего распорядка: 1 человек – 10 ; 2 человека – 5
Посещаемость занятий студентами (по итогам учебного года)	Пропуски (по неуважительной причине): Ниже среднего результата по учебному структурному подразделению – 10 ; Средний результат по учебному структурному подразделению – 4
Проведение родительских собраний	5 (за каждое собрание)
Методическая работа: открытые внеклассные мероприятия, методические разработки по воспитательной работе	10
Участие обучающихся группы в психологических тренингах (при наличии письменной заявки)	3
Посещение общежитий	по 1 баллу за посещение (но не более 4-х)
Участие группы в Спартакиаде учебного структурного подразделения, проводимое в	по всем видам спорта – 2 не менее двух видов спорта – 1

соответствии с распоряжением	
Организация посещаемости обучающихся группы на мероприятия университетского уровня и уровня учебного структурного подразделения	5 – присутствие обучающихся группы с классным руководителем; 2 – присутствие обучающихся группы без классного руководителя;
Участие классного руководителя в мероприятиях различного уровня (по направлению воспитательной деятельности)	всероссийского уровня: участие – 20 победитель или призер – 25 регионального уровня: участие – 15 победитель или призер – 20 муниципального уровня: участие – 12 победитель или призер – 17 университетского уровня: участие – 10 победитель или призер – 15 уровня учебного структурного подразделения: участие – 5
Участие классного руководителя в подготовке обучающихся к мероприятиям университетского уровня и уровня учебного структурного подразделения (по направлению внеучебной деятельности)	5 (за одно мероприятие)
Посещение группой экскурсий, концертов, музеев (при наличии распоряжения по учебному структурному подразделению)	3 (за одно посещение)
Организация выездного мероприятия (при наличии распоряжения по учебному структурному подразделению)	5 (за одно мероприятие)
Ведение документации по воспитательной работе (журнал классного руководителя, планы и отчеты по воспитательной работе, ведомости на стипендию и пр.)	своевременная сдача документации и наличие содержательного отчета – 3 ; своевременная сдача документации и наличие формального отчета – 2 ; документация сданная с нарушением срока, но при наличии содержательного отчета – 1

Посещение МО классных руководителей, педсоветов отделений и т.п.	1 (за каждое посещение)
Выступление с докладом на МО классных руководителей, педагогическом совете (по направлению воспитательной деятельности)	3 (за каждое выступление)
Руководство учебной группой нового набора	5