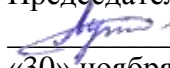
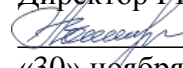


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ульканский межотраслевой техникум»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 С.А. Луткова
«30» ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «УМТ»
 Н.А. Лосева
«30» ноября 2016 г.

Должностная инструкция
Классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Данная инструкция разработана в целях эффективной организации педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит классному руководителю студенческой группы. Деятельность классного руководителя подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.

1.2. Классный руководитель проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией, общественными организациями, учебным персоналом техникума и студентами группы. В своей деятельности классный руководитель опирается на актив группы, содействуя развитию его инициативы.

1.3. Классный руководитель студенческих групп назначается приказом директора. Подбор классных руководителей производится из числа наиболее опытных педагогических работников техникума. Освобождение от обязанностей классного руководителя студенческой группы производится приказом директора с указанием причин. Классные руководители заместителю директора по УВР. Постоянное руководство классными руководителями, контроль их работы и оценка работы обеспечивают заместитель директора по УВР.

1.4. Работа классного руководителя является составной частью его педагогической деятельности, отражается в индивидуальных планах в разделе «Учебно-воспитательная работа» и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

2. Функции классного руководителя группы

2.1. Индивидуальная работа с каждым студентом группы. Деятельность классного руководителя направлена на помощь в адаптации первокурсников, воспитания у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы, взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечения студентов к научной и общественной работе. Для проведения

учебно-воспитательной работы классный руководитель использует собрания, беседы, встречи с выпускниками техникума, проводит экскурсии и пр. В процессе своей деятельности классный руководитель ведет «Журнал классного руководителя учебной группы».

2.2. Участие в работе по профессиональной ориентации и устройстве на работу обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.

2.3. Оказание содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Знакомить студентов учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, консультировать студентов по вопросам организации учебного процесса; знакомить студентов с приказами и распоряжениями руководства техникума, касающимися студентов.

3.2. Организовать и лично участвовать в собраниях студенческой группы, основных общественных мероприятиях.

3.3. Оказывать обучающимся помощь в планировании самостоятельной работы, выполнения ими учебного графика.

3.4. Поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе.

3.5. Знать каждого студента: его материальное положение и духовные потребности, индивидуальные особенности, склонности и увлечения, способность формированию у него высоких моральных качеств, чувства личной ответственности, самостоятельности.

3.6. Знать условия жизни и быта студентов.

3.7. Осуществлять контроль за работой старосты в соответствии с Положением «О старосте студенческой группы»; за посещаемостью студентами учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, совместно с активом группы подводить итоги промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов.

3.8. Контролирует проведение аттестационной недели, заполнение журнала.

3.9. Оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группах.

3.10. Оказывают обучающимся детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа содействие в постановке на учет в центр занятости населения.

3.11. Оказывают помощь обучающимся детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в решении вопросов по преодолению сложных жизненных ситуаций

3.12. Обеспечивают порядок ведения и сохранность документации Подразделения постинтернатного сопровождения детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.13. Оказывать помощь в подготовке, проведении и принимать непосредственное участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, субботниках, воскресниках, других мероприятиях, в которых участвуют студенты группы

3.14. Регулярно поддерживать связь с родителями студентов.

4. Права классного руководителя

4.1. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха студентов;

4.2. Участвовать в принятии решений по персональным делам студентов.

4.3. Вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам, о поощрении за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивно-массовой работе.

4.4. Присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия).

4.5. Получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе.

4.6. Принимать решения в рамках своих функциональных обязанностей компетенции Подразделения постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.

4.7. Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5. Ответственность классного руководителя

5.1. Классные руководители студенческих групп несут ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение решений руководства техникума в части, касающейся их компетенции.

5.2. При грубых нарушениях студентами правил внутреннего распорядка техникума и не реагировании на неоднократные действия куратора, сведения о студенте направляются в письменной форме заместителю директора по УВР для принятия оперативных мер, в противном случае вся ответственность ложится на классного руководителя.

5.3. Классный руководитель отчитывается в конце каждого полугодия о своей работе заместителю директора по УВР.

5.4. Классный руководитель соблюдает конфиденциальность сведений, которые составляют служебную, а также иную тайну, определенную действующим законодательством.

5.5. Несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в пределах образовательного процесса и внеурочной деятельности в рамках плана работы.