

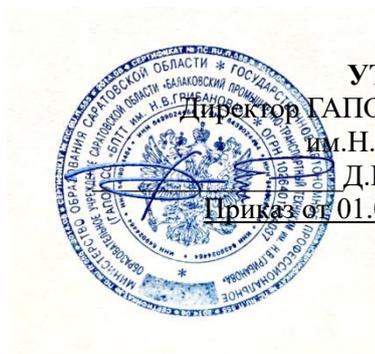


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО
«БПТТ им.Н.В.Грибанова»
Протокол №2 от 30.08.2022

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»
Протокол №4 от 31.08.2022



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»
Д.Н.Поперечнев
Приказ от 01.09.2022 №340

ПОЛОЖЕНИЕ **о классном руководстве** **в ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»**

г.Балаково
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве в ГАПОУ СО «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» (далее – техникум) регламентирует деятельность классных руководителей техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
 - Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);
 - Федеральным законом от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;
 - Указом Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
 - Уставом ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»;
 - Постановлением Правительства РФ от 28.04.2022 №774 «О внесении изменений в пункт 2 Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья»;
 - иных нормативно - правовых актов органов законодательной и исполнительной власти и локальных актов техникума.
 - Программой профессионального воспитания и социализации обучающихся;
 - должностной инструкцией классного руководителя учебной группы (Приложение 1 к Положению).
- 1.3. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание обучающихся в учебной группе.

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

1.5. Классный руководитель учебной группы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума из числа работников техникума (заместитель директора, заведующий отделением, преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, заведующий мастерскими, мастер производственного обучения, заведующий библиотекой, библиотекарь, секретарь, диспетчер образовательного учреждения, лаборант, программист, специалист по охране труда), имеющих педагогическое образование или диплом о профессиональной переподготовке по программе «Педагогика и образование», представляющим право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования. Классные руководители выбираются при распределении нагрузки, исходя из интересов техникума с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников.

1.6. Классный руководитель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделением.

1.7. Классный руководитель учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума, заведующими отделениями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, воспитателями общежития.

1.8. Педагогический работник может осуществлять классное руководство в одной учебной группе. При недостаточном количестве преподавателей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух учебных группах.

1.9. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогическому работнику, являющемуся классным руководителем, приказом директора техникума устанавливается доплата, размер которой определяется федеральным и региональным законодательством.

2. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Аналитическая функция:

- выявление специфики и определение динамики развития коллектива обучающихся;
- изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- изучение влияния студенческой среды и малого социума на обучающихся в учебной группе;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- построение модели воспитания в учебной группе;

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива обучающихся;
- предвидение последствий складывающихся отношений в коллективе обучающихся.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование коллектива обучающихся;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе обучающихся;
- поддержание связей семьи и техникума, техникума и общества в целом;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися и родителями (законными представителями);
- участие в работе методического объединения классных руководителей, работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведение документации классного руководителя и журнала учебной группы;
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися,
- оказание помощи обучающимся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1 Классный руководитель учебной группы имеет право:

- контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координировать работу педагогических работников в учебной группе;
- осуществлять индивидуальную работу с обучающимися;
- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени группового коллектива, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять

формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;

- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;

- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом основных принципов планирования, принятых в техникуме;

- классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

3.2 В обязанности классного руководителя учебной группы входит:

- по требованию администрации техникума готовить и предоставлять отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе;

- организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе;

- вовлекать обучающихся как в систематическую деятельность классного коллектива, так и во внеурочную деятельность;

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

- вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- изучать и учитывать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы;

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

- контролировать своевременную оплату за обучение в соответствии с утвержденными расчетами на текущий учебный год;

- посещать обучающихся по месту жительства, заботиться об улучшении их быта и здоровья, оказывать необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

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

- содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандировать здоровый образ жизни;

- регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать родительские собрания;

- координировать работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;

- регулярно проводить классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой;

- вести документацию по учебной группе (классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, дневник классного руководителя, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдать требования техники безопасности и проводить инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами техникума и фиксировать в журнале инструктажей обучающихся техникума;

- регулярно контролировать организацию горячего питания обучающихся группы. Мотивировать обучающихся на получение горячих обедов в столовой техникума;

- ежедневно контролировать выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований;

- содействие и организация обучающихся группы для участия в конкурсах, мероприятиях, акциях, олимпиадах т.д.;

- организация и популяризация занятий в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1 Общие принципы организации работы классного руководителя учебной группы определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2 Работа классного руководителя с учебной группой и отдельными обучающимися осуществляется на систематической и постоянной основе.

4.3 Классный руководитель учебной группы ежедневно:

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

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиантного поведения.

- контролирует организацию горячего питания обучающихся группы;

- контролирует выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований.

4.4 Классный руководитель учебной группы еженедельно по вторникам:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с педагогическими работниками, работающими в группе, по ситуации.

4.5 Классный руководитель учебной группы еженедельно по понедельникам первым занятием проводит встречу с обучающимися в рамках федерального проекта «Разговоры о важном» в соответствии с утвержденной тематикой.

4.6. Классный руководитель учебной группы ежемесячно:

- посещает уроки в своей учебной группе;
- проводит консультации у психолога и отдельных преподавателей;
- решает хозяйственные вопросы в учебной группе;
- контролирует посещение занятий в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума;
- проводит инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей;
- организует работу классного актива.

4.7. Классный руководитель учебной группы каждый семестр:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводит анализ состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проводит анализ выполнения календарного плана воспитательной работы и коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;
- проводит классное родительское собрание;
- представляет заведующему отделением отчет об успеваемости обучающихся учебной группы за семестр.

4.8. Классный руководитель учебной группы ежегодно:

- оформляет личные карточки обучающихся;
- организует и контролирует сбор портфолио обучающихся группы (в цифровом варианте);
- анализирует состояние воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;
- составляет план воспитательной работы в учебной группе (план классного руководителя);
- составляет социальный паспорт группы;

- собирает и представляет заведующему отделением и заместителю директора по учебной работе статистическую отчетность по успеваемости, трудоустройству выпускников и т.д.

4.9. Классный час проводится классным руководителем в произвольной форме в соответствии с Положением о классном часе в техникуме.

4.10. Количество воспитательных мероприятий в учебной группе должно составлять не менее двух в месяц.

4.11. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.12. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.13. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя учебной группы оценивается на основании следующих критериев:

- организация жизнедеятельности учебной группы (эффективность классных часов, самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися, находящимися в сложной жизненной ситуации, система работы по формированию здорового образа жизни);

- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах обучающихся учебной группы;

- отсутствие отсева обучающихся в учебной группе;

- условия для развития личности обучающихся учебной группы;

- личностный рост обучающихся учебной группы (рост общей культуры студентов, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);

- участие учебной группы в общественных делах техникума;

- эффективность взаимодействия с педагогическими работниками;

- наличие и качество ведения установленной документации;

- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических наработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).

5.2 Администрация включает в график контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя учебной группы.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ классного руководителя учебной группы ГАПОУ СО «БПТТ» им.Н.В.Грибанова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность классного руководителя учебной группы принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должностях педагогических работников, должностях руководителей или специалистов, работа которых соответствует направлению образования, не менее 1 года.

1.2. Классный руководитель учебной группы должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности техникума;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности техникума и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- Правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Классный руководитель учебной группы обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.4. Классный руководитель учебной группы в своей деятельности руководствуется:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом техникума;
- Декларация прав и свобод человека;
- Конвенция о правах ребенка;
- Положением о классном руководстве;
- настоящей должностной инструкцией;

1.5. Классный руководитель учебной группы подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделением.

1.6. Классный руководитель учебной группы осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией техникума, заведующими отделениями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями), родительским комитетом, педагогом-психологом, социальным педагогом, воспитателем общежития.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Классный руководитель учебной группы исполняет следующие обязанности:

- информирует обучающихся о культурно-массовых, общественных, спортивных и иных мероприятиях, проводимых в образовательной организации, о научной жизни образовательной организации, о работе органов студенческого самоуправления; об итогах успеваемости в учебной группе;
- выдвигает рекомендации и предложения по совершенствованию воспитательной работы;
- выявляет учебные и научные интересы обучающихся;
- привлекает обучающихся к самостоятельной учебной, культурно-массовой, научной и исследовательской работе;
- проводит профориентационную работу;
- содействует в разрешении конфликтных ситуаций;
- воспитывает у обучающихся гуманистические, нравственные качества личности, гражданственность и патриотизм;
- принимает участие в подборе и организации выборов актива учебной группы;
- контролирует систематическую работу обучающихся в течение семестра над изученным материалом, своевременную и успешную сдачу курсовых работ и проектов, зачетов и экзаменов;
- вносит предложения о поощрении обучающихся;
- поддерживает контакты с родителями обучающихся;
- содействует в решении бытовых проблем обучающихся;
- знакомит обучающихся с Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся и другими локальными актами техникума;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, работе педагогических и методических советов, административных совещаниях;
- ведет в установленном порядке и своевременно сдает документацию классного руководителя и журнал учебной группы;
- оказывает помощь обучающимся в адаптации к коллективу;
- оказывает содействие в создании благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося;
- контролирует результаты учебной деятельности каждого обучающегося группы с целью оказания своевременной помощи отстающим;
- координирует работу педагогических работников в учебной группе;
- осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;
- самостоятельно планирует воспитательную работу с коллективом обучающихся, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива обучающихся и проведения классных мероприятий;
- приглашает родителей (законных представителей) обучающихся для обсуждения проблем, связанных с деятельностью классного руководителя, или по другим вопросам;
- по требованию администрации техникума готовит и предоставляет отчеты различной формы об учебной группе и собственной работе;
- организует учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекает обучающихся как в систематическую деятельность классного коллектива, так и во внеурочную деятельность;

- вовлекает в организацию воспитательного процесса в учебной группе педагогических работников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

- осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся;

- изучает и учитывает индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и образовательной организации;

- контролирует посещение учебных занятий обучающимися своей учебной группы;

- отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в поведении обучающихся, осуществляет обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях – информирует об этом администрацию техникума;

- контролирует своевременную оплату за обучение по программам дополнительного образования в соответствии с утвержденными расчетами на текущий учебный год;

- посещает обучающихся по месту жительства, заботиться об улучшении их быта и здоровья, оказывает необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

- оказывает помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

- содействует социальной, психологической и правовой защите обучающихся;

- пропагандирует здоровый образ жизни;

- регулярно информирует родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывает родительские собрания;

- координирует работу педагогических работников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости студентов и оказания им своевременной помощи в учебе;

- планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в техникуме;

- регулярно проводит классные часы, внеурочные и внеаудиторные мероприятия с учебной группой;

- ведет документацию по учебной группе (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, дневник классного руководителя, отчеты, индивидуальные карты изучения личности обучающегося, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий, помощь в оформлении портфолио и т.д.);

- повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии;

- соблюдает требования техники безопасности и проводит инструктажи с фиксацией их в классном журнале по технике безопасности, в соответствии с годовым графиком проведения инструктажей, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами техникума и фиксировать в журнале инструктажей обучающихся техникума;

- регулярно контролирует организацию горячего питания обучающихся группы. Мотивирует обучающихся на получение горячих обедов в столовой техникума;

- ежедневно контролирует выполнение иногородними студентами, проживающими в общежитии, Правил проживания в общежитии, соблюдения санитарных норм и требований;

- содействует и организывает обучающихся группы для участия в конкурсах, мероприятиях, акциях, олимпиадах т.д.;

- организывает и популяризирует занятия в кружках и спортивных секциях, действующих на базе техникума.

2.2. В рамках выполнения своих должностных обязанностей классный руководитель исполняет поручения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. ПРАВА

3.1. Классный руководитель учебной группы имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации техникума, педагогического совета, органов самоуправления предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства техникума, а также органов самоуправления;
- самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом основных принципов планирования, принятых в техникуме;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса;
- запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций;
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации техникума, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Классный руководитель учебной группы привлекается к ответственности за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба образовательной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения внеклассных мероприятий и мероприятий за пределами образовательной организации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе положений приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с учетом мнения Совета техникума и Студенческого совета техникума.

5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.