

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО

Ученым советом филиала РГУПС

в г. Воронеж

Протокол от «___» _____ 2025г №___

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС

в г. Воронеж

_____ О.А. Лукин

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе студенческой группы
Филиала РГУПС в г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует воспитательную деятельность в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г.Воронеж (далее – Филиал), которая направлена на:

- развитие личности;
- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.2. Работа классного руководителя является составной частью учебно-воспитательного процесса и направлена на воспитание обучающегося в Филиале.

1.3. Классным руководителем учебной группы назначается сотрудник из числа работников педагогического коллектива филиала РГУПС в г. Воронеж.

1.4. Назначения классного руководителя и освобождение от его трудовых обязанностей производятся приказом директора Филиала.

1.5. Классный руководитель закрепляется за каждой учебной группой.

1.6. Непосредственное руководство и контроль за работой классных руководителей возлагается на начальника отдела воспитательной работы

Филиала РГУПС в г. Воронеж. В части учебной деятельности классный руководитель подчиняется начальнику учебно–методического отдела СПО.

1.7. Запланированные виды работ классного руководителя в студенческой группе включаются в индивидуальный план работы преподавателя.

1.8. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159–ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48–ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120–ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ФГБОУ РГУПС;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Филиала;
- Приказами директора Филиала;
- Распоряжениями заместителя директора по учебной работе, начальников отдела воспитательной работы Филиала и учебно-методического отдела СПО;
- Настоящим Положением;
- Иными правовыми и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности классного руководителя является организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство и контроль этого процесса, а также создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования обучающихся.

2.2. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- организация и контроль учебной работы и внеучебного времяпрепровождения обучающихся учебной группы;
- изучение личности обучающихся и организация с ними коррекционной работы;
- социальная защита обучающихся;
- работа с родителями обучающихся.

2.3. Классный руководитель координирует реализацию следующих воспитательных задач:

- формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;
- воспитание уважения к законам и правопорядку, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;
- выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося, реализация их в разнообразных сферах человеческой деятельности и общения;
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство культуры своего народа и общечеловеческой культуры;
- формирование потребности в высоких культурных и духовных ценностях и в их дальнейшем обогащении;
- формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т.д.);
- привитие культуры общения;
- воспитание интеллигентности;
- воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности;
- воспитание предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;
- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;
- развитие внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении;
- развитие чувства собственного достоинства.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Содействовать организации комплексного подхода к учебно-воспитательному процессу, формировать активную жизненную позицию обучающихся группы.

3.2. Вести планомерную работу по совершенствованию подготовки специалистов (квалифицированных рабочих), формированию социального и жизненного опыта, социально-коммуникативных навыков и умений, сочетанию личностных интересов и профессиональных возможностей, воспитанию правовой культуры, трудолюбия, патриотизма.

3.3. Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности и запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и группе с целью сплочения обучающихся в дружный коллектив, создания и воспитания актива, развития инициативы обучающихся и студенческого самоуправления.

3.4. Проводить учебно-воспитательную работу, создавать более тесные контакты между администрацией, общественными организациями, преподавателями Филиала и студентами группы. В своей деятельности классный руководитель опирается на актив группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.

3.5. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом Университета, историей и традициями Филиала, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии, Приказами и Распоряжениями руководства Филиала, касающихся обучающихся, другими нормативными актами Филиала.

3.6. Направлять усилия на создание организованного, сплоченного коллектива группы, вести работу по формированию актива группы.

3.7. Осуществлять свою работу на основании плана работы на учебный год и ведения журнала классного руководителя.

3.8. Оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления.

3.9. Содействовать развитию познавательных и творческих наклонностей путем вовлечения в различные кружки, художественное и техническое творчество, конкурсы профессионального мастерства, олимпиады по разным предметам, тематические вечера и другие формы занятий.

3.10. Участвовать в организации и проведении коллективных посещений музеев, театров, кино, мероприятий по охране природы. Содействовать физическому развитию обучающихся, приобщению к регулярным занятиям физкультурой и спортом, туризмом, пропагандировать военно-прикладные и военно-технические виды спорта.

3.11. Принимать участие в работе по профилактике правонарушений в группе, предупреждению употребления алкогольных напитков, наркотических и других запрещенных веществ.

3.12. Строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья, оказывать посильную помощь в решении различных проблем.

3.13. Оказывать помощь обучающимся группы в формировании портфолио личных достижений обучающихся.

3.14. Привлекать обучающихся к освоению дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.15. Использовать различные формы учебно-воспитательной работы, такие как: собрания, беседы, круглые столы, экскурсии, праздничные мероприятия, встречи с выпускниками Филиала и т.п.

3.16. Участвовать в организации и проведении семинарских занятий классных руководителей академических групп.

3.17. Классный руководитель должен вести следующую документацию:

- календарный план воспитательной работы группы;
- журнал классного руководителя группы (данные обучающихся и их родителей, характеристики обучающихся, календарный план воспитательной

работы, отчёты о проделанной работе, дневник классного руководителя, в котором отражается работа с родителями, индивидуальная работа с обучающимися, и т.п.);

– сводные ведомости успеваемости и посещаемости обучающихся группы.

4. Права классного руководителя

4.1. Получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся группы.

4.2. Самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности группы и проведения воспитательных мероприятий.

4.3. Посещать академические занятия группы.

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

4.5. Поддерживать контакты с родителями или родственниками студентов, а также с учреждениями, направившими студентов на учебу.

4.6. Приглашать в Филиал родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся;

4.7. Ставить перед администрацией Филиала вопрос о поощрении или наложении взыскания на обучающихся, нарушающих Устав РГУПС, правила внутреннего распорядка и правила проживания в общежитии.

4.8. Вносить на рассмотрение администрации Филиала предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.9. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Филиала, родителей, обучающихся, других педагогических работников.

5. Планирование и организация

5.1. Работа классного руководителя носит плановый характер. Классный руководитель составляет план работы на семестр в соответствии с годовым планом воспитательной работы Филиала. План работы согласовывается с заведующим отделением и утверждается начальником отдела воспитательной работы Филиала.

5.2. Организационная работа классного руководителя:

– организация работы актива группы;

– организация дежурства по кабинету, по учебному корпусу;

– контроль за санитарным состоянием закрепленной за группой аудитории.

5.3. Организация учебно-воспитательной работы группы:

- строгий контроль посещаемости и успеваемости;
- создание в группе обстановки, благоприятствующей учебе;
- координация работы преподавателей, работающих в группе;
- проведение родительских собраний в группе (не менее 1-го в семестр);
- индивидуальная работа с родителями;
- проведение классных часов в группе;
- проведение внеклассных мероприятий в группе;
- участие в мероприятиях, проводимых в Филиале;
- организация обучающихся для участия в творческих, спортивных, профессиональных и других городских, региональных, ведомственных, всероссийских и международных мероприятиях в соответствии с Положениями внешних организаций с учетом интересов, возрастных способностей и возможностей обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Филиала и вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Филиала и утверждаются директором Филиала.

РАЗРАБОТАНО

начальник отдела воспитательной работы

С.И. Позднякова

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по учебно-производственной работе

П.И. Гуленко

Юрисконсульт

И.А. Любых