

**Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»**



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
классного руководителя учебной группы**

1. Общие положения

- 1.1. Функциональные обязанности классного руководителя учебной группы могут быть возложены на педагогического работника СПб ГБПОУ КПСС.
- 1.2. Функциональные обязанности классного руководителя учебной группы возлагаются на педагогического работника СПб ГБПОУ КПСС приказом директора.
- 1.3. Классный руководитель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, а также заместителям директора в соответствии с их компетенцией.

2. Функциональные обязанности

Классный руководитель учебной группы исполняет следующие функциональные обязанности:

- 2.1. Составление плана воспитательной работы в учебной группе на учебный семестр.
- 2.2. Составление отчета по выполнению плана воспитательной работы в учебной группе за учебный семестр.
- 2.3. Организация в учебной группе классных часов, экскурсий, тематических праздников, походов, и других внеучебных мероприятий.
- 2.4. Организация в учебной группе работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.
- 2.5. Организация в учебной группе работы по профилактике негативных явлений среди обучающихся: профилактика правонарушений и преступлений, профилактика экстремизма и терроризма, профилактика курения табака, употребления алкоголя, немедицинского потребления наркотических средств и психоактивных веществ ; умение выделять внешние признаки опасных социальных явлений в поведении обучающихся (в т.ч. в результате мониторинга страниц обучающихся в социальных сетях) и в случае обнаружения этих признаков четко понимать последовательность своих действий.
- 2.6. Организация участия обучающихся учебной группы во внеучебных мероприятиях в СПб ГБПОУ КПСС и вне СПб ГБПОУ КПСС;
- 2.7. Участие в работе, направленной на вовлечение обучающихся в работу структурного подразделения «Отделение дополнительного образования детей».
- 2.8. Участие в мероприятиях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся учебной группы.
- 2.9. Содействие в адаптации обучающихся к условиям обучения в СПб ГБПОУ КПСС.
- 2.10. Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся учебной группы.

2.11. Контроль за посещаемостью обучающимися учебной группы учебных занятий и предоставление ежемесячных отчетов (на первое число последующего месяца).

2.12. Организация работы с активом учебной группы.

2.13. Организации работы, направленной на соблюдение обучающимися учебной группы Устава СПб ГБПОУ КПСС, Правил внутреннего распорядка для обучающихся СПб ГБПОУ КПСС, а также иных локальных актов СПб ГБПОУ КПСС.

2.14. Составление и ведение социального паспорта учебной группы.

2.15. Участие в организации питания обучающихся : постановка обучающихся на питание, корректировка заявки, выдача талонов.

2.16. Составление характеристик обучающихся учебной группы.

2.17. Ведение установленной в СПб ГБПОУ КПСС документации учебной группы.

2.18. Представление интересов обучающихся учебной группы во взаимодействии с должностными лицами СПб ГБПОУ КПСС.

2.19. Посещение собрания классных руководителей учебных групп СПб ГБПОУ КПСС.

2.20. Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня квалификации классного руководителя учебной группы.

2.21. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса в соответствии с компетенцией.

2.22. Подготовка отчетной документации по направлениям своей деятельности.

2.23. Участие в иных мероприятиях, направленных на организацию работы учебной группы.

2.24. Организация иной деятельности, направленной на организацию работы учебной группы.

3. Права

Классный руководитель учебной группы имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства СПб ГБПОУ КПСС, касающихся его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства СПб ГБПОУ КПСС предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать руководству СПб ГБПОУ КПСС обо всех выявленных в процессе осуществления функциональных обязанностей недостатках в деятельности СПб ГБПОУ КПСС (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства СПб ГБПОУ КПСС оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей и прав.

С функциональными обязанностями ознакомлен(а),

один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« _____ » _____ 20__ _____ (_____)