

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	«Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	7.1.2 Персонал
	Положение
СК–П–056.13–19	Положение о классном руководстве в студенческой группе Челябинского колледжа физической культуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора УралГУФК
Е. Г. Сериков
2019 г.

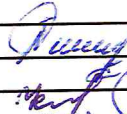
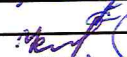
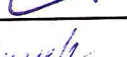
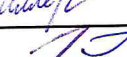
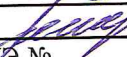
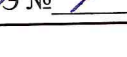


ПОЛОЖЕНИЕ
*о классном руководстве в студенческой группе
Челябинского колледжа физической культуры Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский
государственный университет физической культуры»*

СК–П–056.13–19
Версия 2.0

Дата введения: 28 июня 2019 г.

Челябинск
2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»	М. В. Габов/ 	27.06.2019
Согласовано	Проректор по учебной работе	А. В. Окишор 	27.06.2019
	Главный бухгалтер	Е. А. Мысливец/ 	27.06.19
	Начальник учебно-методического управления	О. А. Клестова/ 	27.06.2019
	Председатель студенческого профкома	О.Э. Хвастунова/ 	27.06.2019
	Председатель Студенческого совета	А. А. Власова/ 	27.06.2019
	Председатель Совета родителей обучающихся	О. В. Шиллер/ 	27.06.2019
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	27.06.2019
	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/ 	27.06.2019
Версия 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/27/2019, 10:00 AM		Стр. 1 из 11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» «Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК–П–056.13–19

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а так же необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Челябинского колледжа физической культуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее — колледж).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» №12 от 28 июня 2019 г.

4 ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»
«Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Положение

СК–П–056.13–19

Содержание

1 Общие сведения.....	4
2 Цели и задачи деятельности классного руководителя.....	4
3 Функции классного руководителя.....	5
4 Обязанности классного руководителя.....	6
5 Права классного руководителя.....	7
6 Организация деятельности классного руководителя.....	8
7 Критерии оценки эффективности работы классного руководителя.....	9
8 Ответственность.....	10
9 Лист регистрации изменений.....	11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» «Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК-П-056.13-19

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- нормативные и инструктивно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 г. N 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» (с изменениями), правовыми и программными документами в системе образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «УралГУФК» и регламентирует работу по классному руководству.

1.2 Классный руководитель ежегодно на один учебный год назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» на педагогических работников по представлению директора Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее по тексту – директор колледжа), исходя из интересов колледжа с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и закрепляется не более чем за двумя студенческими группами.

1.3 За выполнение функций классного руководителя производится ежемесячное денежное вознаграждение за каждую группу обучающихся, устанавливаемая приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» по представлению директора колледжа.

1.4 Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет директор Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.5 Классный руководитель функционально подчиняется заместителю директора Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.6 Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с администрацией, преподавателями, органами студенческого самоуправления Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК», руководителями практик, родителями студентов (законными представителями обучающихся).

1.7 Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание студента в коллективе группы. Классный руководитель - педагог, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.8 Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении, а также Уставом, локальными правовыми актами ФГБОУ ВО «УралГУФК» и Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2 Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1 Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава учреждения, локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	«Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК–П–056.13–19

актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2 Цель деятельности классного руководителя - создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3 Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в группе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных и духовных ориентиров;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у студентов группы;
- организация социально-значимой, творческой деятельности обучающихся.

3 Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1 Аналитико-прогностическая функция, выраженная в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития студенческого коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- предвидении последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений.

3.2 Организационно-координирующая функция, выраженная в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- координации формирования студенческого коллектива, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи и организация студенчества в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации деятельности с администрацией, преподавателями, сотрудниками, социальным педагогом ФГБОУ ВО «УралГУФК», семьей.
- участие в работе педагогического совета, собрании классных руководителей, административных совещаниях;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в мероприятиях колледжа во внеурочное и каникулярное время;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя информацию заведующей здравпункта ФГБОУ ВО «УралГУФК» и здоровьесберегающие технологии;
- ведении документации классного руководителя и классного журнала.
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье студентов в период проведения мероприятий, которые проходят вне Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

3.3 Коммуникативная функция, выраженная в:

Версия 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/27/2019, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 5 из 11
------------	---	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» «Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК–П–056.13–19

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями, обучающимися и администрацией ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- оказании помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4 Контрольная функция, выраженная в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещением учебных занятий обучающимися;
- контроле за соблюдением Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- контроле за соблюдением Правил внутреннего распорядка общежития и «Дома студентов» ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

4 Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

4.1 составлять социальный паспорт группы и формировать портфолио каждого студента (выявлять сирот, студентов оставшихся без попечения родителей, инвалидов и регистрировать спортивные достижения студентов);

4.2 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости обучающихся группы (выявлять причины неуспеваемости студентов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы);

4.3 организовывать учебно-воспитательный процесс в группе; вовлекать студентов в систематическую деятельность творческих и спортивных коллективов группы, Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» и ФГБОУ ВО «УралГУФК» в целом, изучать индивидуальные особенности личности обучающихся;

4.4 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию колледжа;

4.5 оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций (работа с сотрудниками органов управления внутренних дел полиции);

4.6 организовывать социальную, психологическую, правовую защиту обучающихся и представлять их интересы на комиссии по делам несовершеннолетних;

4.7 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов различных учебных дисциплин, специалистов из других сфер;

4.8 пропагандировать здоровый образ жизни;

4.9 регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;

4.10 контролировать посещение учебных занятий студентами своей группы;

4.11 координировать работу преподавателей, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;

4.12 планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы (план классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» и ФГБОУ ВО «УралГУФК»);

4.13 регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с группой

Версия 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/27/2019, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 6 из 11
------------	---	-----------	------------	--------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

«Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Положение

СК-П-056.13-19

(беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми), вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, а так же проводить работу по патриотическому воспитанию студентов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

4.14 вести документацию по группе (личные дела учащихся, характеристики, классный журнал, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы). Участвовать в работе педагогического совета, собрании классных руководителей, административных совещаниях;

4.15 готовить и предоставлять списки студентов претендующих на стипендию после экзаменационной сессии, отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

4.16 соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий;

4.17 оказывать помощь в организации быта студентам, проживающим в общежитие;

4.18 быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения;

4.19 содействовать формированию интереса к специальности, привлечению студентов к научно-исследовательской работе;

4.20 организовывать и руководить работой группы во время праздничных шествий, физкультурно-массовых мероприятий, санитарных субботников и других работ, проводимых ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

4.21 организовывать и контролировать прохождение медицинских комиссий студентами группы;

4.22 оказывать помощь в постановке студентов на воинский учёт;

4.23 повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.

5 Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных проектов;

5.2 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении студентов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, на повторное обучение, о распределении студентов на практику и молодых специалистов на работу, о переводе на индивидуальный график обучения, о переводе в другие учебные заведения;

5.3 регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы;

5.4 выносить предложения на рассмотрение администрации, педагогического совета, органов студенческого самоуправления Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

5.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

5.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы;

5.7 приглашать в Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» родителей (законных представителей) обучающихся несовершеннолетних студентов по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам;

5.8 самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» «Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК-П-056.13-19

обучающимися (вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей различных учебных дисциплин, специалистов из разных профессиональных областей - науки, искусства, спорта, правоохранительных органов;

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

6 Организация деятельности классного руководителя

6.1 Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК», Правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

6.2 Деятельность классного руководителя с группой и отдельными обучающимися строится в соответствии с циклограммой Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

6.3 Классный руководитель ежедневно:

- проверяет выполнение Правил внутреннего распорядка и Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- 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 девиации в их поведении.

6.4 Классный руководитель в соответствии с планом работы:

- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
- организует работу с родителями (по ситуации);
- проводит работу с преподавателями-предметниками, работающими в группе (по ситуации);

- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

6.5 Классный руководитель ежемесячно:

- посещает занятия в своей группе;
- получает консультации об успеваемости обучающихся у отдельных преподавателей;
- организует работу студенческого актива;
- решает хозяйственные вопросы в группе;

6.6 Классный руководитель в течение семестра:

- сообщает родителям в письменной форме об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;

- оформляет и заполняет классный журнал;

- участвует в работе педагогического совета, собраниях классных руководителей, административных совещаниях;

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за семестр и учебный год;

- состояния успеваемости;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый семестр;

- представляет заместителю директора Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» отчет об успеваемости студентов группы и список студентов претендующих на стипендию (в бумажном и электронном виде).

6.7 Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- журнал группы;

Версия 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/27/2019, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 8 из 11
------------	---	-----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» «Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»
	Положение
	СК-П-056.13-19

- анализ и план воспитательной работы;
- план работы - сетку на каждый семестр;
- социальный паспорт группы;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (в т.ч. классных часов);

- материалы методической работы по классному руководству;
- отчеты, аналитические материалы.

6.7.1 Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- формирует портфолио студентов;
- оформляет социальный паспорт группы;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- составляет план воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет администрации Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» статистическую отчетность (в бумажном и электронном виде).

6.8 В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общие мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа или его отмена должна быть согласована с заместителем директора Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

6.9 В целях обеспечения четкой организации деятельности проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек, «огоньков» и т.д.), не предусмотренных планом Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК» не допускается.

6.10 Классные руководители вовлекают обучающихся в проведение запланированных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на мероприятиях обязательно.

6.11 При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне колледжа классный руководитель в письменном виде доводит до сведения директора Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

6.12 За организацию досуговой деятельности обучающихся (экскурсий, походов) в выходной день (воскресенье) классному руководителю предоставляется отгул в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по личному заявлению.

6.13 В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

6.14 Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании педагогического или методического совета Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК».

7 Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

7.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать на основании следующих критериев:

Версия 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06/27/2019, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 9 из 11
------------	---	-----------	------------	--------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

«Челябинский колледж физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Положение

СК-П-056.13-19

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (проведение классных часов, участие в коллективных творческих мероприятиях, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы со студентами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, инвалиды и ОВЗ, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей)), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- условия для развития личности студентов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и студенческого самоуправления, вовлечение студентов в общественную жизнь группы и колледжа (кружковую работу, научные общества, спортивные секции, музей, проектную и исследовательскую деятельность и др.), общественно-полезную деятельность (волонтерская и трудовая деятельность), взаимное уважение студента и классного руководителя;
- личностный рост студентов группы (реальный рост общей культуры студентов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в вузовских, городских, областных, региональных и всероссийских мероприятиях;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах студентов группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) студентов группы);
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе 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).

8 Ответственность

8.1 За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК», локальных актов и правил внутреннего трудового распорядка Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК», законных распоряжений директора или заместителя директора, должностных обязанностей, установленных инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классные руководители несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством (статья 192-194 ТК РФ).

8.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, классные руководители могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Законодательством РФ.

8.3 За несвоевременное некачественное планирование и выполнение своих должностных обязанностей, классным руководителям снижается частично или полностью размер ежемесячного денежного вознаграждения.

8.4 Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения выездных внеклассных мероприятий и мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях ФГБОУ ВО «УралГУФК».

9 Лист регистрации изменений

[illegible]