

**КРАСНОКУТСКОЕ ЛЕТНОЕ УЧИЛИЩЕ ГА  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УИ ГА**

«УТВЕРЖДАЮ»



**Положение  
о классном руководителе учебной группы**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о классном руководителе Краснокутского летного училища ГА филиала ФГБОУ ВО УИ ГА разработано на основе Закона РФ «Об образовании», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 года №543.

1.2 Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классного руководителя в Краснокутском летном училище ГА филиале ФГБОУ ВО УИ ГА

1.3 Классный руководитель назначается из числа преподавателей и сотрудников филиала, имеющих стаж работы не менее 3-х лет, обладающих коммуникативными и организаторскими способностями, профессиональной компетентностью, общей культурой, нравственными качествами и творческой инициативой.

1.4 Классные руководители назначаются приказом директора филиала в каждую учебную группу на учебный год по представлению заместителя директора филиала по учебной работе.

1.5 Все классные руководители подчиняются непосредственно заместителю директора филиала по учебной работе.

1.6 Для оказания методической помощи классным руководителям в соответствии с планом периодически проводятся семинары по актуальным вопросам педагогики, психологии, социологии, по формам и методам работы с курсантами.

1.7 Основные задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных условий для развития личности курсантов, свободного и полного раскрытия их способностей;
- формирование коллектива группы, как воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей курсантов в общественно-ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития курсантов.

## **2. Функциональные обязанности классного руководителя.**

2.1 Организационно-координирующие:

- планирование своей деятельности по классному руководству в соответствие с требованиями к планированию, установленными администрацией филиала;
- оформление документов;
- ведение педагогических наблюдений за динамикой развития курсантов и коллектива группы;
- организация коллектива группы;
- распределение поручений, работа с Советом группы;
- соблюдение санитарного состояния территории филиала, закрепленной за группой;
- систематическое проведение собраний, классных часов;
- формирование системы курсантского самоуправления в группе;
- взаимодействие с преподавателями, работающими в группе.

## 2.2 Коммуникативные обязанности классного руководителя:

- регулирование межличностных отношений между курсантами группы;
- установление оптимальных взаимоотношений в системе «курсант-преподаватель».

## 2.3 Аналитические обязанности классного руководителя:

- изучение физического и психического здоровья курсантов, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами филиала;
- изучение индивидуальности курсанта;
- систематический анализ динамики личностного развития курсантов;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого курсанта.

## 2.4 Социальные обязанности классного руководителя:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого обучаемого;
- выявление и учет курсантов социально незащищенных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий курсантов.

## 2.5 Делопроизводство:

- разработка плана воспитательной работы на месяц, учебный год;
- картотека на каждого курсанта с указанием его физического состояния здоровья, индивидуальных способностей, склонностей;
- ведение папки классного руководителя с соответствующей документацией;
- учет показателей учебной деятельности курсантов по семестрам.

# 3 Права классного руководителя

## 3.1 Классный руководитель имеет право:

- предлагать на рассмотрение ЗДФ по УР план мероприятий по совершенствованию работы учебной части филиала;
- участвовать в организации и проведении мероприятий в филиале с курсантами;
- присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых преподавателями в группе;
- выносить на рассмотрение командования, пед. Совета филиала предложения по улучшению учебно-воспитательной работы, согласованные с коллективом группы;
- приглашать в филиал родителей курсантов для решения проблем образования и воспитания.

#### **4 Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и Правил внутреннего распорядка филиала, распоряжений и приказов директора филиала, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

#### **5 Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя**

5.1. Профессиональная подготовка классного руководителя включает в себя:

- знания и умения по общей и социальной педагогике;
- общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологиями воспитательного воздействия на личность;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей юношей и девушек;
- владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений и решений Правительства и других государственных органов по вопросам образования;

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

5.2. Показателями эффективности работы классного руководителя являются:

- степень сформированности у курсантов понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности курсантов;
- процент посещаемости курсантами учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- уровень сформированности группы;
- процент занятости курсантов в предметных и технических кружках, спортивных секциях;
- рейтинг активности группы и отдельных курсантов в мероприятиях филиала;
- степень участия коллектива группы в работе органов курсантского самоуправления.

Составил ЗДФ по УР



Н.А.Ануфриев

Рассмотрено на педагогическом Совете. Протокол № 1 от 20.01 2016г.