

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



**Положение
о классном руководстве**

1. Общие положения

В формировании личностных качеств, необходимых выпускнику филиала, большая роль отводится воспитательной работе. Для более эффективного решения воспитательных задач создается система классного руководства.

Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании»; Государственными Программами развития воспитания; Постановлениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; другими законодательными актами Российской Федерации; а также Уставом ФГБОУ ВО УИ ГА, Положением об обособленном подразделении «Краснокутское летнее училище ГА» филиал ФГБОУ ВО УИ ГА и локальными правовыми актами филиала (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), Концепцией воспитательной работы в филиале; утверждёнными в филиале программами и планами воспитательной работы.

Классный руководитель назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по учебной работе.

Непосредственное руководство работой классного руководителя и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора филиала по УР.

Классный руководитель проводит свою работу в тесном контакте с учебной частью, преподавателями, руководителями практик, родителями курсантов.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава училища, иных локальных актов, анализе предыдущей деятельности, на основе личностно - ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.

2.2. Цель деятельности классного руководителя - создание условий для формирования компетенций будущего специалиста на основе вовлечения курсантов в различные виды социально-полезной общественной деятельности.

2.3. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива группы;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, раскрытия её потенциальных способностей;
- развитие способности курсантов к саморазвитию;
- содействие в формировании общих и профессиональных компетенций у курсантов группы;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива группы;
- защита прав и интересов курсантов;
- организация системной воспитательной работы в группе;
- гуманизация отношений между курсантами, между курсантами и педагогическими работниками;
- формирование у курсантов здорового образа жизни, нравственных и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой, творческой деятельности курсантов.

3. Функции классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей курсантов;

- выявление специфики и определение динамики развития курсантского коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- предвидение последствий складывающихся в курсантском коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- координация учебной деятельности каждого курсанта и всей группы в целом;
- формирование курсантского коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности курсантов в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности курсантов, организация деятельности органов курсантского самоуправления;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в мероприятиях филиала во внеурочное время;
- забота о физическом и психическом здоровье курсантов, использование здоровьесберегающих технологий;
- ведение документации классного руководителя.

3.3. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между курсантами, курсантами и преподавателями;
- оказание помощи каждому курсанту по адаптации в коллективе;
- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного курсанта;
- оказание помощи курсантам в установлении отношений с окружающим социумом.

3.4. Контрольная функция:

- контроль за успеваемостью каждого курсанта;

- контроль за посещением учебных занятий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1** определять стратегию воспитательных действий, как в группе, так и в индивидуальном личностном развитии;
- 4.2** знакомить курсантов с организацией учебного процесса, Уставом училища, Правилами внутреннего распорядка, требовать их соблюдение;
- 4.3** направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе; способствовать адаптации курсантов к новой системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;
- 4.4** строить свою работу на индивидуальном подходе к курсантам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;
- 4.5** осваивать новые технологии воспитания;
- 4.6** осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития курсантов группы. Выявлять причины неуспеваемости курсантов, пропусков занятий, организовывать оказание действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава группы. Контролировать текущую и семестровую успеваемость курсантов группы, посещение ими учебных занятий. Проводить классные часы и беседы в группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины;
- 4.7** вести работу по формированию актива группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм курсантского самоуправления;
- 4.8** координировать работу преподавателей - предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе;
- 4.9** проводить внеклассные мероприятия: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать курсантов в систематическую деятельность коллективов группы и филиала в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

- 4.10** содействовать вовлечению курсантов в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность;
- 4.11** отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении курсантов, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, совместно с социальным педагогом планировать индивидуально-профилактическую работу с «трудными» и их семьями, в сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию филиала;
- 4.12** оказывать помощь курсантам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;
- 4.13** осуществлять работу по социальной поддержке курсантов, защиту их прав и интересов;
- 4.14** содействовать формированию интереса к специальности, привлечению курсантов к научно-технической работе;
- 4.15** вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам; проводить работу по патриотическому воспитанию курсантов, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;
- 4.16** способствовать культурному и физическому совершенствованию курсантов, пропагандировать здоровый образ жизни;
- 4.17** поддерживать постоянную связь с родителями курсантов по вопросам успеваемости и поведения их детей; регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах;
- 4.18** оказывать помощь курсантам в подготовке творческих заданий;
- 4.19** 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 филиала;
- 4.20** участвовать в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумах;
- 4.21** повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания;

4.22 вести документацию по группе (журнал классного руководителя, дневник развития курсантов, план воспитательной работы, отчёт), составлять характеристики курсантам группы;

4.23 готовить отчеты различной формы о группе и собственной работе по требованию администрации филиала;

4.24 соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья курсантов во время проведения мероприятий;

4.25 организовывать и руководить работой группы во время санитарных субботников и других работ, проводимых филиалом;

4.26 контролировать прохождение медицинских комиссий курсантами группы;

4.27 оказывать помощь в организации быта курсантов, проживающим в общежитии.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1 участвовать в обсуждении и согласовании планов учебно-воспитательной работы и учебного процесса в филиале, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение администрации филиала, педагогического совета, органов курсантского самоуправления;

5.2 посещать занятия в группе, присутствовать на экзаменах, защите курсовых и дипломных работ;

5.3 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении курсантов к поощрениям и взысканиям, об отчислении, на повторное обучение, о распределении курсантов на практику, о переводе в другие учебные заведения;

5.4 получать информацию о физическом и психическом здоровье курсантов своей группы;

5.5 получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации филиала;

5.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с группой, определять формы воспитательной работы с курсантами;

5.7 приглашать в филиал родителей (законных представителей) курсантов для беседы по поводу успеваемости, посещаемости занятий, дисциплины и др.;

5.8 вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе преподавателей-предметников, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

5.9 классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации филиала, родителей, курсантов, других педагогов.

6. Формы поощрения

За добросовестную, инициативную работу по воспитанию, сохранению контингента, выпуску специалистов классный руководитель может быть выдвинут к установленным в филиале формам поощрения.

Составил ЗДФ по УР



Н.А.Ануфриев

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

Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

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

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением, исполнительская дисциплина;
- эффективность работы по сохранению контингента;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих дел, наличие самоуправления группы и организация его работы, эффективность работы с курсантами, находящимися в сложной жизненной ситуации (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей), система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек);
- условия для развития личности курсантов группы (микроклимат в группе, уровень сформированности коллектива группы и курсантского самоуправления, вовлечение курсантов в общественную жизнь группы и филиала (кружковую работу, спортивные секции, музей и др.), общественно-полезную деятельность, взаимный интерес и уважение классного руководителя, курсантов и родителей друг к другу;
- личностный рост курсантов группы (реальный рост общей культуры курсантов, положительная динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- участие группы в делах филиала, городских и областных мероприятиях;
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах курсантов группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) курсантов группы);
- профессиональная компетентность классного руководителя (участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогических и методических советах по проблемам воспитания, представления опыта воспитательной работы, наличие методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, обобщение опыта, инициативность и активность классного руководителя).