

педагогического и воспитательного процесса, в котором значительное место принадлежит классному руководителю студенческой группы. Деятельность классного руководителя подчинена общим целям обучения, воспитания и развития личности студента и студенческой группы.

3.2. Классный руководитель студенческой группы назначается приказом ректора на учебный год. Подбор классных руководителей производится из числа наиболее опытных преподавателей ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА. Освобождение от обязанностей классного руководителя студенческих групп производится приказом ректора академии с указанием причин. Непосредственное руководство работой классных руководителей осуществляет начальник управления по воспитательной работе.

3.3. За выполнение функций классного руководителя преподавателю устанавливается доплата.

3.4. Классное руководство – профессиональная деятельность, направленная на воспитание личности в студенческом коллективе.

3.5. Классный руководитель – это наставник, профессионал, организующий систему отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитательной деятельности учебной группы, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого воспитанника и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе учебного заведения.

3.6. 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, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами академии (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, настоящим положением), трудовым договором.

3.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией академии, общественными организациями, органами студенческого самоуправления, родителями (законными представителями детей), родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, руководителем физического воспитания, преподавателем основ безопасности жизнедеятельности, преподавателями-предметниками, педагогами дополнительного образования. В своей деятельности он опирается на актив группы, содействуя развитию его инициативы.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава академии, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом академии, ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

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

Задачи деятельности классного руководителя:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);
- формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;
- профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

5. ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Основными функциями классного руководителя являются:

5.1. *Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива учебной группы;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучении и анализе влияния среды, малого социума на обучающихся группы;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива учебной группы;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в учебной группе, соответствующей воспитательной системе академии в целом;
- предвидении последствий отношений, складывающихся в коллективе;
- определении ближних и дальних перспектив жизни и деятельности каждого обучающегося и группы в целом.

5.2. *Организационно-координирующая функция*, выражающаяся в:

- координации учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;
- координации формирования коллектива учебной группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказании помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности студентов, организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- организации сотрудничества с преподавателями - предметниками, психологом, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью обучающегося и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии получению обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы по интересам) как в академии, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участия в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, Совет по воспитательной работе;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия группы в общих мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в академии;

- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя здоровьесберегающие технологии;

- ведении документации классного руководителя и классного журнала.

5.3. *Коммуникативная функция*, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и сотрудниками академии;

- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу и к новым условиям;

- создании благоприятного микроклимата в коллективе учебной группы и для социализации обучающихся;

- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими сверстниками, социумом;

- информировании обучающихся о действующих молодежных общественных организациях и объединениях.

5.4. *Контрольная функция*, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;

- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

- контроле за здоровьем (самочувствием) обучающихся.

6. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель обязан:

6.1. Осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития обучающихся.

6.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в учебной группе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность учебной группы и студенческого коллектива.

6.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся.

6.4. Изучать условия жизнедеятельности обучающихся в семье и академии (не реже одного раза в месяц проводить воспитательную работу в студенческом общежитии).

6.5. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию академии.

6.6. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

6.7. Обеспечивать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.

6.8. Привлекать к воспитательному процессу в учебной группе преподавателей-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

6.9. Пропагандировать здоровый образ жизни.

6.10. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их достижениях и трудностях в обучении. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета.

6.11. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися учебной группы.

6.12. Взаимодействовать с преподавателями-предметниками с целью предупреждения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи.

6.13. Планировать деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в академии.

6.14. Регулярно проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия во внеучебное время.

6.15. Своевременно вести документацию по учебной группе.

6.16. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, изучать и использовать современные воспитательные и социальные технологии.

6.17. Составлять и предоставлять отчеты об учебной группе и воспитательной работе по требованию администрации академии.

6.18. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения воспитательных мероприятий.

6.19. Быть для обучающихся примером нравственного поведения в общественной и частной жизни.

6.20. Вовлекать обучающихся в культурную, общественную и спортивную деятельность академии.

6.21. Сопровождать несовершеннолетних студентов на допрос в отделы полиции, в комиссию по делам несовершеннолетних и иные структуры, если родители (законные представители) подростка являются иногородними и не могут присутствовать в процессе (в рамках законодательства РФ), в чрезвычайных обстоятельствах.

6.22. Посещать обучающихся по месту жительства в учебный период.

6.23. Классный руководитель обязан фиксировать работу с несовершеннолетними и их родителями и оформлять её документально (даты звонков, копии писем, краткая запись беседы и т.д.).

7. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право:

7.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

7.2. Выносить на рассмотрение администрации академии, методического совета, Ученого совета, органов самоуправления,

родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива учебной группы, так и от своего имени.

7.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства академии, а также органов самоуправления.

7.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом учебной группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности коллектива учебной группы и проведения классных мероприятий.

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.).

7.5. Приглашать в академию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, возникающим у обучающихся.

7.6. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с обучающимися.

7.7. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с учебной группой с учетом выполнения основных принципов планирования воспитательной работы в академии.

7.8. Требования и поручения администрации академии, не входящие в функциональные обязанности классного руководителя, наносящие психологическую или физическую травму обучающемуся, не выполнять.

7.9. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, преподавателей.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Деятельность классного руководителя с учебной группой и обучающимися строится в соответствии с циклограммой.

Циклограмма деятельности классного руководителя включает:

8.1. Ежедневно:

- контроль отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выяснение причин их отсутствия или опоздания, проведение профилактической работы по предупреждению опозданий и прогулов учебных занятий;

- организация и контроль дежурств обучающихся в учебных кабинетах;

- проведение индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

8.2. Еженедельно:

- организация работы с родителями (по ситуации);
- проведение работы с преподавателями-предметниками, работающими в учебной группе (по ситуации);

- анализ состояния успеваемости в учебной группе в целом и у отдельных обучающихся.

8.3. Ежемесячно:

- посещение уроков в учебной группе;
- проведение часов классного руководителя (классные часы) согласно плану воспитательной работы (не реже одного раза в месяц);
- консультирование с психологом, социальным педагогом и отдельными преподавателями;

- организация работы актива учебной группы.

8.4. В течение учебного семестра:

- оформление и заполнение журнала учебной группы;
- проведение анализа выполнения плана воспитательной работы за семестр, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;
- проведение коррекции плана воспитательной работы на новый семестр;

- проведение родительских собраний (не реже одного раза в семестр);

- представление отчета об успеваемости обучающихся учебной группы за семестр;

8.5. Ежегодно:

- оформление личных дел обучающихся;
- анализ состояния воспитательной работы в учебной группе и уровень воспитанности обучающихся;

- составление календарного плана воспитательной работы группы (годовой, месячный);

- оформление характеристики обучающегося.

8.6. Воспитательные мероприятия для обучающихся проводятся не менее двух в месяц (не считая классных часов).

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- журнал учебной группы;
- дневник классного руководителя;
- результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся учебной группы;

- протоколы заседаний родительских комитетов и родительских собраний;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися, методические разработки воспитательных мероприятий (т.ч. классных часов);
- справки, отчеты, аналитические материалы;
- анкеты и их анализ.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

10.1. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной учебной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом академии, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

10.2. Критериальный аппарат оценивания деятельности классного руководителя разрабатывается методическим советом академии и утверждается Ученым советом академии.

10.3. Администрация академии включает в график внутриакадемического контроля мероприятия по изучению эффективности реализации функций классного руководителя.

11. ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

11.1. Работа по данному направлению курируется начальником управления по воспитательной работе.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором академии.

Начальник управления
по воспитательной работе _____ Е.В. Тарасенков
« 13 » 09 2021 г.

Начальник отдела
по учебно-методической работе _____ М.Л. Прозорова
« 13 » 09 2021 г.

Согласовано:
Проректор по учебной работе _____ Н.А. Медведева

Начальник учебной части _____ Л.А. Мякушкина

Ведущий юрисконсульт _____ О.В. Смирнова

Председатель
Совета обучающихся _____ И.Б. Сироткин

Председатель
Совета родителей _____ А.В. Прохоров

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА _____ Р.В. Шутро

Утверждено и введено в действие
Приказом ректора № 271 О.Д. от « 16 » сентября 2021 г.