

Показатели результативности и эффективности воспитательной деятельности классного руководителя учебной группы.

- 1.Отсутствие неуспевающих обучающихся и пропусков без уважительной причины в группе, положительная динамика успеваемости и посещаемости обучающихся в группе; организация работы в соответствии с Положением образовательной организации о предупреждении пропусков учебных занятий и опозданий, утвержденного приказом от 14.04.2017г. на основании согласования на общем собрании педагогического и студенческого коллективов.
- 2.Сохранность контингента группы (без учёта выбывших по независящим от образовательной организации причинам) – 100%.
- 3.Отсутствие обучающихся, состоящих на различных видах учёта(без учёта обучающихся, состоящих на учёте до зачисления в образовательную организацию).
- 4.Проведение не менее 3-х групповых мероприятий в месяц (в т.ч. участие в общеколледжных мероприятиях) различной направленности: классные тематические часы, досуговые мероприятия, экскурсии, творческие встречи, посещение выставок, городских мероприятий и др.) с анализом в дневнике (журнале) классного руководителя.
- 5.Охват обучающихся группы в общественной жизни группы, образовательной организации, проведении различных мероприятий и т.п. за учебный семестр – 100%.
- 6.Отсутствие конфликтных ситуаций в группе, проявлений агрессии и жестокости во взаимоотношениях обучающихся группы. Психологически грамотное и своевременное разрешение сложных ситуаций без последствий.
7. Отсутствие замечаний по дежурству в гардеробе, по учебному корпусу.
8. Отсутствие замечаний к обучающимся по уборке учебного кабинета, закреплённого за группой; соблюдение студентами санитарно-гигиенических правил и правил безопасности.
9. Наличие индивидуальных карт профилактической работы.
10. Организация работы по профилактике вредных привычек, проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни.
11. Эффективность работы актива группы.
12. Отсутствие официальных жалоб от родителей.
13. Родительское собрание (1 раз / год) 1,2 курсы; 3-4 курсы- по решению педагогического коллектива.
14. Анализ выполнения планов воспитательной работы (по окончанию учебных семестров).
15. Отсутствие замечаний по своевременности и качеству заполнения и оформления следующей документации классного руководителя.

1) Журнал учебной группы:

- сведения о студентах – до 10.09.текущего года;
- списки обучающихся – до 05.09 текущего года;
- перечень учебных дисциплин – до 01.09 текущего года;
- сводные ведомости оценок (по установленному администрацией сроку в текущем году) – по итогам учебных семестров;
- сводные ведомости посещения занятий (до 5 числа за предыдущий месяц).

Контроль: заместитель директора по учебно-методической работе.

2) Материалы личных дел обучающихся группы:

- общие сведения – до 15.09 текущего года;
- ведомости оценок по семестрам – согласно графика учебного процесса по установленному администрацией сроку;
- характеристики обучающихся (ежегодно по окончании учебного года).

Контроль: ответственное лицо, назначенное приказом директора.

3) Ведомости посещаемости обучающихся группы:

- предоставление ведомости ответственному лицу до 05 числа текущего месяца за предыдущий месяц, заверенную подписью классного руководителя с приложением документов.

4) Ведомость семестровых оценок:

- на следующий день по окончании группой учебного семестра.

5) Индивидуальные планы(карты) работы и сопровождения обучающихся разных категорий:

- состоящих на профилактическом учете;
- группы «риска»;
- обучающиеся с ОВЗ, инвалиды;
- находящиеся на опеке, государственном обеспечении, в приемной семье;
- малообеспеченные и др.

Контроль:заместитель директора по воспитательной работе.

6) План воспитательной работы группы, план – сетка на месяц

- дневник классного руководителя, выполнение плана работы, проведенных мероприятий.

Рассмотрено на Совете образовательной организации 16.09.2021г. пр.№11.