

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ П.И. ЧАЙКОВСКОГО»**


Рассмотрено и утверждено
на заседании Совета Училища
Протокол №2 от 30.09.2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РК

«Симферопольское музыкальное
училище имени П.И. Чайковского»


А.В. Яцков

«30» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЯХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ П.И. ЧАЙКОВСКОГО»**

г. Симферополь
2015 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность классных руководителей в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского» и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464 и Уставом училища.

1.1. Классный руководитель является основным звеном в системе организации воспитательной работы в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского».

1.2. Главным направлением деятельности классных руководителей является координация учебно-воспитательной работы в учебной группе, которая, как правило, формируется из студентов одного курса данной специальности.

1.3. Классные руководители назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей.

1.4. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на достижение культурно-исторической компетенции, готовность к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в социально-психологическом отношении, классный руководитель проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых и предметных комиссий, преподавателями, заведующими отделениями по специальностям, сотрудниками учебной части, родителями студентов, а также администрацией.

1.5. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей осуществляют заведующий отделением по специальности «Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов) и заведующий специальностей: «Вокальное искусство», «Хоровое дирижирование», «Теория музыки». Все классные руководители входят в Совет классных руководителей, деятельность которого регламентируется «Положением о Совете классных руководителей».

2. Содержание деятельности классного руководства и обязанности классного руководителя

2.1. Постоянный текущий контроль за учебным процессом в группе, анализ успеваемости;

2.2. Создание в учебной группе организованного, сплоченного коллектива, формирование актива группы;

2.3. Следить за опрятностью и поведением студентов, требовать от них строгого выполнения правил внутреннего распорядка;

2.4. Помощь студентам в координации группового и индивидуального расписания;

2.5. Построение своей работы на основе индивидуального подхода к студентам,

знании их интересов, способностей, учитывая условия быта и положение в семье;

2.6 Координация индивидуальных учебных графиков студентов (ускоренное обучение, свободное посещение для участников конкурсов, досрочные экзамены и т.д.);

2.7 Оказание помощи студентам I курса в быстрой и безболезненной адаптации в системе обучения;

2.8 Ежегодно в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в училище;

2.9 Знакомить студентов с историей и традициями училища;

2.10 Участие в организации занятий физвоспитанием: расписание, посещаемость, наличие справок;

2.11 Участие в работе Стипендиальной комиссии;

2.12 Регулярно вести журнал классного руководителя и ежемесячно отчитываться о проведенных мероприятиях;

2.13 До середины сентября составлять план работы на I полугодие в журнале классного руководителя и до 1 февраля — на II полугодие;

2.14 По результатам деятельности составлять отчет в конце учебного года;

2.15 Проводить классные часы в учебной группе: а) с целью обсуждения и осуществления контроля успеваемости, б) посвященные памятным датам, в) тематические, в соответствии с составленным планом;

2.16 Осуществлять патриотическое воспитание студентов;

2.17 Организовывать группу на общеучилищные субботники;

2.18 Контролировать и организовывать дежурство группы по училищу;

2.19 Контролировать заполнение «Зачётных книжек» студентов, получение студенческих билетов;

2.20 Участие в работе учебной части по допуску к сессии;

2.21 Подготовка характеристик на персональные стипендии и другие формы поощрения студентов, рекомендации для участия в конкурсе;

2.22 Подготовка характеристик студентов для военкомата;

2.23 Работа с родителями по всем профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний;

2.24 Индивидуальная работа с «трудными» (по профессиональным, академическим, социальным, психологическим и медицинским показателям) студентами и их родителями;

2.25 Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях;

2.26 Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания студентов;

2.27 Организационная поддержка досуга студентов и всех видов студенческого неформального творчества (капустники, дискотеки и пр.) как на отделении так и в училище;

2.28 Основываясь на интересах группы, организовывать беседы, доклады на различные темы, экскурсии, походы, коллективное посещение театров, музеев и т.п..

2.Права классного руководителя

3.1 Присутствовать на любом уроке, лекции своей группы;

3.2 Вызывать родителей студентов для беседы по вопросам обучения и воспитания.

3.3 Налагать на студентов взыскания:

- устное замечание;
- замечание на собрании группы.

3.4 Ставить перед администрацией вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на студентов;

3.5 Участвовать в работе стипендиальной комиссии и комиссии по распределению молодых специалистов.

3.6 Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3. Планирование работы классного руководителя

4.1 В соответствии с планом работы училища, планом воспитательной работы Симферопольского музыкального училища имени П.И. Чайковского классный руководитель составляет план работы с группой на два семестра. План утверждается заведующими отделениями по специальностям в начале семестра. План составляется с учётом интересов группы, с учётом возрастных особенностей и общего развития студентов. К планированию привлекаются активные студенты группы.