

СОГЛАСОВАНО
Решение Общего собрания
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

А.Н.Важенин

«31» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Решение Совета Училища
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководителе ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)»

г. Екатеринбург
2016 год

1. Общее положение

1.1. Положение о классном руководителе ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)» (далее по тексту соответственно - Положение, Училище) принято в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует работу классного руководителя Училища.

1.2. Классный руководитель - специалист из числа преподавателей Училища, осуществляющий организацию и руководство учебно-воспитательной работы в учебной группе, непосредственно отвечающий за организацию и воспитание коллектива студентов.

Классное руководство - профессиональная деятельность преподавателей Училища, направленная на получение обучающимся глубоких и прочных теоретических и профессиональных знаний, практических умений по избранной специальности, привитие обучающимся стремления постоянно работать над повышением своего культурного и профессионального уровня, воспитание в обучающихся трудолюбия, непримиримости к недостаткам, ответственности, инициативности и творческого подхода в работе.

1.2. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, положениями Конвенции ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Училища, настоящим Положением, иными локальными нормативными актам и Училища.

1.3. Классные руководители назначаются приказом директора Училища на весь период обучения группы, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей.

1.4. Воспитательную работу классный руководитель организует во взаимодействии с заведующими отделений, преподавателями, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью классных руководителей возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2. Содержание деятельности классного руководства и обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель при осуществлении своей деятельности обязан:

2.1.1. Проводить воспитательную работу среди обучающихся, добиваясь высокой дисциплинированности, сознательного отношения к учёбе и труду, бережного отношения к имуществу Училища;

2.1.2. Содействовать организации комплексного подхода к нравственному, трудовому и физическому воспитанию обучающихся;

2.1.3. Воспитывать у обучающихся чувство ответственности за свою группу и Училище;

2.1.4. Всесторонне и глубоко изучать интересы, склонности, запросы обучающихся, взаимоотношения их в семье и в группе с целью сплочения их в дружный коллектив;

2.1.5. Следить за опрятностью и поведением обучающихся, требовать от них строгого выполнения Правил внутреннего распорядка для обучающихся;

2.1.6. Систематически контролировать посещаемость уроков обучающимися;

2.1.7. Следить за текущей успеваемостью, выявлять причины неуспеваемости в отношении каждого обучающегося;

2.1.8. Проводить классные собрания по всем вопросам учебно-воспитательной работы;

2.1.9. Поддерживать систематическую связь с родителями (законными представителями) обучающихся и своевременно ставить их в известность о поведении и успеваемости обучающихся;

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

2.1.11. Развивать кругозор обучающихся и их культурный уровень;

2.1.12. Заботиться об улучшении быта обучающихся и их здоровья, оказывать им необходимую помощь в организации самостоятельной работы и культурного отдыха;

2.1.13. Организовывать группу на проводимые Училищем субботники;

2.1.14. Контролировать и организовывать дежурство группы по училищу;

2.1.15. Организовать проведение медицинских профилактических осмотров обучающихся;

2.1.16. Вести учетную документацию по своей деятельности, в том числе:

список обучающихся;

журнал учета обучения;

план работы на год;

дневник классного руководителя.

Дневник классного руководителя ведется в течение всего периода обучения по соответствующим разделам, является отчётным документом о проведении воспитательной работы и после окончания обучения группы сдаётся в архив Училища.

2.1.17. Контролировать заполнение зачётных книжек обучающихся, получение студенческих билетов.

2.1.18. Заполнять ведомость полусеместровой аттестации студентов и сдаёт её заместителю директора по воспитательной работе.

2.1.19. Оформлять документацию к выдаче диплома (выписка приложения к диплому, копии диплома, зачётная книжка и проч.);

2.1.20. Принимать активное участие в работе Совета классных руководителей.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель при осуществлении своей деятельности в праве:

3.1.1. Присутствовать на любом уроке, лекции или практике своей группы.

3.1.2. Вызывать родителей (законных представителей) обучающихся для беседы по вопросам обучения и воспитания.

3.1.3. Применять к обучающимся меры воспитательного характера (устное замечание, замечание на собрании группы) в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.1.4. Ставить перед руководством Училища вопрос о поощрении или о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся.

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

3.1.6. Вносить на рассмотрение руководством Училища, Педагогического совета и Совета классных руководителей предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

4. Планирование работы классного руководителя

4. Работа классного руководителя должна носить плановый характер.

В соответствии с комплексным планом учебно-воспитательной работы Училища классный руководитель составляет план работы с группой на два семестра. План утверждается заместителем директора по воспитательной работе в начале семестра. План составляется с учётом интересов группы, с учётом возрастных особенностей и общего развития студентов.

К планированию могут быть привлечены наиболее активные обучающиеся группы.

5. Порядок оплаты работы классных руководителей

5.1. В целях совершенствования воспитательной работы в Училище предусматривается возможность установления надбавки классным руководителям в размере от 15% до 30% должностного оклада (ставки).

5.2. Выплата надбавок осуществляется из надтарифного фонда оплаты труда классным руководителям, работающим в группах студентов численностью 15 человек и более.

5.3. Объем средств, направляемых на выплату надбавок классным руководителям не должен превышать одной четвертой части надтарифного фонда оплаты труда.

5.4. При установлении объёма надбавки учитывается качество проводимых мероприятий и их результат.

6. Совет классных руководителей

6.1. Для координации деятельности классных руководителей и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Училище на постоянной основе действует Совет классных руководителей.

6.2. Совет классных руководителей возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

Совет классных руководителей в своей деятельности подотчетен директору Училища.

6.3. Основными целями деятельности Совета классных руководителей является:

оказание помощи классным руководителям в планировании и проведении воспитательной работы;

выработка единого подхода к вопросам воспитания обучающихся;

формирование коллектива с целью сохранения лучших традиций Училища;

повышение квалификации классных руководителей;

осуществление координации деятельности классных руководителей;

обобщение и распространение передового опыта воспитания обучающихся.

6.4. Совет классных руководителей может осуществлять свою деятельность в форме лекций, бесед, семинаров с ведущими специалистами по вопросам воспитания и психологии подростков, проводить открытые классные часы.

6.5. К участию в работе Совета классных руководителей привлекаются классные руководители всех групп.

6.6. Работа Совета классных руководителей планируется на один семестр. План работы утверждается директором училища. В составлении плана принимают участие классные руководители, председатели предметно-цикловых комиссий.