

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»

ПРИНЯТО
Педсоветом ССМШ (Колледжа)
Протокол № 1 от 28 августа 2014 г.

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

**Положение
О классных руководителях
Средней специальной музыкальной школы (колледжа) при ФГБОУ ВО
«Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о классных руководителях разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г (п.3,ч.2, ст.29), и Приказа № 462 от 14.06.2013 г. Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о ССМШ (Колледже) при РГК им. Рахманинова.

Настоящее положение регулирует деятельность классных руководителей ССМШ (Колледжа) при РГК им. С.В. Рахманинова.

1.2. Главным направлением деятельности классных руководителей является координация учебно-воспитательной работы в классе. Классные руководители назначаются распоряжением декана по НиСО из числа наиболее опытных преподавателей с оплатой по положению. Свою работу по воспитанию и развитию талантливой личности, ориентированной на освоение культурно-исторических ценностей, готовность к эффективной профессиональной деятельности и адаптированной к современной среде в

социально-психологическом отношении, классный руководитель проводит в тесном контакте с председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, завучем и сотрудниками учебной части, администрацией, а также воспитателями общежития.

1.3. Непосредственное руководство и контроль деятельности классных руководителей осуществляет заведующий учебной частью по общеобразовательным и общегуманитарным дисциплинам и воспитательной работе.

2. Основные направления работы классного руководителя

2.1. Постоянный текущий контроль учебного процесса в классе, анализ текущей и промежуточной успеваемости.

2.2. Заполнение и ведение классного журнала.

2.3. Анализ обученности учащихся класса по учебным дисциплинам.

2.4. Заполнение сводных ведомостей успеваемости учащихся за четверть и год.

2.5. Составление и реализация программы воспитательной работы в классе.

2.4. Помощь учащимся и студентам в координации группового и индивидуального расписания.

2.5. Составление индивидуальных учебных графиков учащихся и студентов (свободное посещение для участников конкурсов, досрочные экзамены и т.д.).

2.6. Контроль организации занятий физической культурой: расписание, посещаемость, наличие справок.

2.7. Участие в подготовке документов для Стипендиальной комиссии: подготовка документов для социальных стипендий, представлений для материальной помощи.

2.8. Подготовка характеристик студентов для военкомата.

2.9. Работа с родителями по всем учебным, профессиональным, воспитательным и бытовым проблемам студентов, проведение родительских собраний.

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

2.11. Подготовка предложений о дисциплинарных взысканиях.

2.12. Организация дежурства в классе, дежурство с классом по колледжу;

2.13. Помощь в организации диспансеризации и других форм медицинского обслуживания учащихся и студентов.

2.14. Регулярная работа с проживающими в общежитии: контроль за бытовыми условиями и дисциплиной.

2.15. Контроль за ведением дневников учащихся, зачетных книжек студентов.

2.16. Организация и проведение классных часов.

2.17. Организация работы родительского комитета класса.

2.18. Участие в работе учебной части в подготовке Малых советов, Педсоветов по допуску к сессии.

2.19. Организация и подготовка всех видов внутриклассных и общешкольных мероприятий (линейки, праздничные мероприятия, концерты, капустники, дискотеки и пр.).

2.20. Организация работы с учащимися и студентами по оформлению класса, поддержания его санитарного состояния.

3. Планирование и организация работы классных руководителей

Планирование работы классных руководителей проводится в начале учебного года и координируется с общим учебным планом, планом методической, воспитательной и концертной работы колледжа. Ежегодное установочное совещание классных руководителей проводится в сентябре

каждого учебного года. Итоги работы, как правило, подводятся на итоговом Педагогическом совете.

Организация работы классных руководителей проводится заведующим учебной частью по общеобразовательным и общегуманитарным циклам дисциплин на основании должностных обязанностей вышеуказанных.